

**ANALISIS KREATIVITAS PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN  
LAYANAN KOLEKSI SUL-SEL PADA BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP  
DAERAH SULAWESI SELATAN**



**Tesis**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar  
Magister pada Bidang Humaniora pada Pascasarjana  
UIN Alauddin Makassar

Oleh:

**KAMALUDDIN MANTASA**

**NIM. 80100213139**

**PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN  
MAKASSAR  
2015**

## PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Dengan penuh kesadaran, penulis yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa tesis ini benar adalah hasil karya penulis sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain secara keseluruhan atau sebagian, maka tesis dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Makassar, 27 Juli 2015

Penulis,

**Kamaluddin Mantasa**

NIM. 80100213139

UNIVERSITAS ISLAM  
**ALAUDDIN**  
M A K A S S A R

## PERSETUJUAN PROMOTOR

Promotor penulisan tesis Saudara **Kamaluddin Mantasa**, NIM: 80100213139, mahasiswa **Konsentrasi Perpustakaan dan Informasi Islam** pada Pascasarjana UIN Alauddin Makassar setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi tesis yang bersangkutan dengan judul “*Analisis Kreativitas Pustakawan dalam Meningkatkan Layanan Koleksi Sul-Sel pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Sulawesi Selatan*”, memandang bahwa tesis tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk menempuh Seminar Hasil Penelitian

Demikian persetujuan ini diberikan untuk proses selanjutnya.

**PROMOTOR :**

Prof. Dr. H. Noer Jihad Saleh, MA (.....)

**KOPROMOTOR:**

Dr. Misykat Malik Ibrahim, M.Si (.....)

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
**ALAUDDIN**  
M A K A S S A R

Makassar, 2015

Diketahui oleh:  
Direktur Program Pascasarjana  
UIN Alauddin Makassar,

**Prof. Dr. H. Moh. Natsir Mahmud, M.A.**  
NIP. 19540816 198303 1 004

## ABSTRAK

Nama : Kamaluddin Mantasa

NIM : 80100213139

Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Judul : Analisis Kreativitas Pustakawan dalam Meningkatkan Layanan Koleksi Sul-Sel pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Sulawesi Selatan

---

Tesis ini menganalisis tentang kreativitas pustakawan dalam meningkatkan layanan koleksi Sul-Sel pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Sulawesi Selatan. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan kepastakawanan untuk peningkatan layanan koleksi Sul-Sel di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Sulawesi Selatan Provinsi Sulawesi Selatan.

Lokasi penelitian adalah di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Provinsi Sulawesi Selatan, dengan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan pendekatan penelitian adalah pendekatan manajerial. Sumber data primer dilakukan melalui observasi atau pengamatan dengan cara mengamati secara langsung kreativitas pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan kepastakawanan untuk peningkatan layanan koleksi Sul-Sel di BPAD sehingga akan memperoleh hasil yang lebih komprehensif, dan sumber data sekunder yang bersumber dari buku, jurnal, majalah ilmiah, serta dokumen penting lainnya. Metode pengumpulan data dilakukan melalui: (1) observasi partisipatif; (2) wawancara; dan (3) dokumentasi. Analisis data dilakukan dalam bentuk reduksi data, penyajian data, dan penarikan atau verifikasi kesimpulan untuk memperoleh hasil akhir.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kreativitas pustakawan dapat direalisasikan melalui pekerjaan kepastakawanan dalam meningkatkan layanan koleksi Sul-Sel pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Sulawesi Selatan yang meliputi: *pertama*, pengelolaan perpustakaan dengan melakukan kreativitas dalam perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan dan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan; *kedua*, pelayanan perpustakaan dengan melakukan kreativitas pada pelaksanaan pelayanan teknis dan pelayanan pemustaka; *ketiga*, pengembangan sistem kepastakawanan dengan melakukan kreativitas pengkajian kepastakawanan, pengembangan kepastakawanan, penganalisisan/pengkritisian karya kepastakawanan, dan penelaahan pengembangan sistem kepastakawanan; *keempat*, pengembangan profesi dengan kreativitas melakukan pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang kepastakawanan, penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang kepastakawanan, dan penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis Jabatan Fungsional Pustakawan; *Kelima*, penunjang tugas pustakawan, dengan kreativitas melakukan pengajaran/pelatihan pada diklat fungsional/teknis di bidang kepastakawanan, peran

serta dalam seminar/lokakarya/ konferensi di bidang Kepustakawanan, dan keanggotaan dalam organisasi profesi.

Implikasi penelitian yaitu: (1) pustakawan perlu menguasai tugas-tugas kepustakawan dengan baik dan mampu mengasah kreativitasnya dalam merealisasikan pekerjaan kepustakawanan tersebut. (2) pustakawan perlu memiliki kreativitas yang ditopang oleh kemampuan, keterampilan (*skill*) dan semangat kerja untuk meningkatkan layanan kepada pemustaka. (3) pustakawan harus memiliki kreativitas yang tinggi, termasuk mencari solusi agar tugas kepustakawanan dapat terlaksana dengan baik dan benar.



## KATA PENGANTAR

الحمد لله الذي علم بالقلم , علم الانسان ما لم يعلم , والصلاة والسلام على اشرف  
الانبياء والمرسلين وعلى آله واصحابه اجمعين, اما بعد

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kekhadirat Allah yang Maha Kuasa., karena atas rahmat, taufiq, dan hidayahNya sehingga penulisan tesis ini dapat terselesaikan dengan baik, khususnya untuk memenuhi salah satu syarat penyelesaian akademik di Pascasarjana UIN Alauddin Makassar pada konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

Dalam penyusunan tesis ini, telah diterima bantuan dari berbagai pihak sehingga pada kesempatan ini diucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya yang ditujukan pada:

1. Kedua Orang Tua yang telah melahirkan, mendidik, dan membesarkan penulis, semoga Allah senantiasa melimpahkan RahmatNya, Kasih-SayangNya, dan MagfirahNya kepada keduanya.
2. Prof. Dr. H. Ahmad Thib Raya, MA selaku Rektor UIN Alauddin Makassar dan Prof. Dr. Musafir Pababbari, M.Si selaku Rektor UIN Alauddin Makassar beserta jajarannya.
3. Prof. Dr. H. Moh. Natsir Mahmud, MA selaku direktur program pascasarjana UIN Alauddin Makassar.

4. Prof. Dr. H. Noer Jihad Saleh, MA selaku promotor yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing dan arahannya yang amat berharga khususnya dalam penyelesaian tesis ini.
5. Dr. Misykat Malik Ibrahim, M.Pd selaku kopromotor yang juga telah meluangkan waktunya dalam membimbing dan arahannya yang amat berharga khususnya dalam penyelesaian tesis ini.
6. Seluruh staf administrasi program Pascasarjana UIN Alauddin Makassar, yang telah banyak membantu penulis dalam mengurus administrasi perkuliahan sampai selesainya studi penulis.
7. H. Agus Sumantri selaku Kepala BPAD Provinsi Sulawesi Selatan beserta jajarannya yang banyak membantu penulis selama penelitian tesis ini.
8. Kepada semua rekan, sahabat, dan orang-orang yang senantiasa mendukung dan memberikan bantuan, yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Semoga bimbingan, bantuan, dan motivasi Bapak/Ibu, rekan dan sahabat mendapat pahala dan berkah dari Allah swt.

Makassar, 27 Juli 2015

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TESIS.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PROMOTOR.....	iii
ABSTRAK .....	iv
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR TRANSLITERASI.....	xiii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus .....	5
D. Kajian Penelitian Terdahulu.....	8
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	12
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	14
A. Pengertian Kreativitas .....	14
B. Perpustakaan dan Kepustakawanan.....	18
C. Pengertian Layanan.....	34
D. Macam-macam Layanan Perpustakaan .....	41
E. Kerangka Pikir .....	49
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN .....	54
A. Lokasi dan Jenis Penelitian.....	54
B. Pendekatan Penelitian.....	55
C. Sumber Data.....	55
D. Instrumen Penelitian.....	56
E. Metode Pengumpulan Data .....	57
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data .....	60



BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN .....	62
A. Profil Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan .....	62
B. Kreativitas Pustakawan dalam Meningkatkan Layanan Koleksi Sul-Sel di BPAD Sulawesi Selatan.....	73
1. Pengelolaan Perpustakaan.....	73
a. Kreativitas dalam Perencanaan Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan.....	73
b. Kreativitas dalam Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan .....	76
2. Pelayanan Perpustakaan.....	79
a. Kreativitas dalam Pelayanan Teknis .....	79
b. Kreativitas dalam Pelayanan Pemustaka .....	81
3. Pengembangan Sistem Kepustakawanan .....	84
a. Kreativitas dalam Pengkajian Kepustakawanan .....	84
b. Kreativitas dalam Pengembangan Kepustakawanan.....	88
c. Kreativitas dalam Penganalisisan/Pengkritisian Karya Kepustakawanan .....	91
d. Kreativitas dalam Penelaahan Pengembangan Sistem Kepustakawanan.....	93
4. Pengembangan Profesi.....	96
a. Kreativitas dalam Pembuatan Karya tulis/Karya Ilmiah di Bidang Kepustakawanan.....	96
b. Kreativitas dalam Penerjemah/Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan lain Bidang Kepustakawanan.....	99
c. Kreativitas dalam Penyusunan Buku Pedoman/ Ketentuan Pelaksanaan .....	101
5. Penunjang Tugas Kepustakawanan .....	103
a. Kreativitas dalam Pengajar/Pelatih pada diklat fungsional/ Teknis Bidang Kepustakawanan .....	103
b. Kreativitas dalam Peran Serta pada Seminar/ Lokakarya/Konferensi.....	105
c. Kreativitas dalam Keanggotaan pada Organisasi profesi .....	106

BAB V. PENUTUP .....	108
A. Kesimpulan .....	108
B. Implikasi Penelitian.....	109
DAFTAR PUSTAKA.....	110
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	111
RIWAYAT HIDUP	



**DAFTAR GAMBAR**

Nomor	Halaman
1. Kerangka Pikir .....	53



## DAFTAR TABEL

Nomor		Halaman
1.	Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus .....	5
2.	Jenjang Jabatan, Pangkat, Golongan Ruang Pustakawan Tingkat Terampil dan Pustakawan Tingkat Ahli .....	27
3.	Daftar Nama Pustakawan sebagai Informan Kunci.. ..	59



## TRANSLITERASI DAN SINGKATAN

### A. *Transliterasi Arab-Latin*

#### 1. Konsonan

Huruf-huruf bahasa Arab ditransliterasi ke dalam huruf Latin sebagai berikut:

Huruf Arab	Huruf Latin	Huruf Arab	Huruf Latin
ا	: tidak dilambangkan	ط	: ṭ
ب	: b	ظ	: ḡ
ت	: t	ع	: ‘
ث	: ṡ	غ	: g
ج	: j	ف	: f
ح	: h	ق	: q
خ	: kh	ك	: k
د	: d	ل	: l
ذ	: ḏ	م	: m
ر	: r	ن	: n
ز	: z	و	: w
س	: s	هـ	: h
ش	: sy	ء	: ’
ص	: ṣ	ي	: y
ض	: ḍ		

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir maka ditulis dengan tanda (’).

## 2. Vokal dan Diftong

a. Vokal atau bunyi (a), (i), dan (u) ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:

Vokal	Pendek	Panjang
<i>Fathah</i>	a	ā
<i>Kasrah</i>	i	ī
<i>Dammah</i>	u	ū

b. Diftong yang sering dijumpai dalam transliterasi ialah (ay) dan (au), misalnya *bayn* (بين) dan *qawl* (قول).

## 3. Ta Marbūṭah (ة)

Bentuk transliterasi terhadap kata (*al-kalimah*) yang berakhiran *ta marbūṭah* (ة) dilakukan dengan dua bentuk sesuai dengan fungsinya sebagai *ṣifah (modifier)* atau *idāfah (genitive)*. Untuk kata berakhiran *ta marbūṭah* (ة) yang berfungsi sebagai *ṣifah (modifier)* atau berfungsi sebagai *muḍāf ilaih*, maka “ة” ditransliterasikan dengan “h”. Sementara yang berfungsi sebagai *muḍāf*, maka “ة” ditransliterasikan dengan “t”. Contoh:

طريقة : *Ṭarīqah*  
 الجامعة الإسلامية : *Al-Jāmi‘ah al-Islāmiyyah*  
 وحدة المسلمين : *Wiḥdat al-muslimīn*

## 4. Kata Sandang أل (alif lām)

Kata sandang Arab أل (*alif lām*) yang berfungsi (*li al-ta‘rīf*) ditulis terpisah dari kata dasarnya dan diikuti tanda (-). pada awal kata dialihbahasakan menjadi *al*, baik yang diikuti oleh huruf *syamsiyyah* maupun *qamariyyah*. Contoh :

الشمس : *al-Syams*  
 القمر : *al-Qamar*

## B. Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	= <i>subhānahū wa ta‘āla</i>
saw.	= <i>ṣallallāhu ‘alaihi wa sallam</i>
a.s.	= <i>‘alaihi al-salām</i>
r.a.	= <i>radīyallāhu ‘anh</i>
H	= Hijrah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
l.	= Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
w.	= Wafat tahun
Q.S. .../...: 4	= Quran, Surah ..., ayat 4
t. th.	= tanpa tahun
t.p.	= tanpa penerbit
t.t.	= tanpa tempat
cet.	= cetakan
h.	= halaman
t.d.	= tanpa data
SDM	= Sumber Daya Manusia
SDP	= Sumber Daya Pustakawan
BPAD	= Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
Perpusdokinfo	= Perpustakaan, Dokumentasi, dan Informasi
Iptek	= Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
ICT	= Information and Communication Technology
SK	= Surat Keputusan
IPI	= Ikatan Pustakawan Indonesia
Sul-Sel	= Sulawesi Selatan

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### *A. Latar Belakang Masalah*

Kemajuan ilmu dan teknologi (iptek) dalam berbagai bidang tidak terlepas dari keberadaan perpustakaan sebagai lembaga atau organisasi atau unit kerja yang mengadakan, mengolah, sampai kepada menyebarluaskan ilmu dan teknologi tersebut ke pemustaka. Kemajuan iptek yang semakin cepat mengakibatkan terjadinya peningkatan jumlah informasi. Penyebaran informasi merupakan mata rantai dari rangkaian kegiatan timbal balik dan tidak terpisahkan dalam upaya mewujudkan keberhasilan layanan. Keberhasilan layanan hanya akan terjadi jika sumber daya pustakawan memiliki kreativitas dalam melaksanakan tugas kepestakawanan yang diamanahkan kepadanya. Artinya, tugas-tugas atau pekerjaan kepestakawanan hanya akan berhasil jika pustakawan mampu dan memiliki kreativitas dalam melaksanakan tugas-tugas atau pekerjaan kepestakawanan tersebut.

Tugas pustakawan adalah merealisasikan tugas-tugas untuk pemenuhan kebutuhan akan informasi untuk pemustaka yang menuntut konsistensi. Allah berfirman dalam Q.S. al-Şaff/61: 2-3

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لِمَ تَقُولُونَ مَا لَا تَفْعَلُونَ ۚ كَبُرَ مَقْتًا عِنْدَ اللَّهِ أَنْ تَقُولُوا

مَا لَا تَفْعَلُونَ ۚ



Terjemahnya:

Wahai orang-orang yang beriman! Mengapa kamu mengatakan sesuatu yang tidak kamu kerjakan?. (Itu) sangatlah dibenci di sisi Allah jika kamu mengatakan apa-apa yang tidak kamu kerjakan.<sup>1</sup>

Salah satu hal yang sangat menggembirakan dewasa ini, dunia perpustakaan di Indonesia telah tampak dan menunjukkan suatu perkembangan yang cukup pesat, teknologi informasi yang dihantarkan oleh setiap perpustakaan dan dokumentasi saat ini, sangat beragam dengan kecanggihan pemilihan infrastruktur jaringan masing-masing yang sangat membantu pustakawan untuk menunjang keberhasilan tugas-tugas kepustakawanan, khususnya di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD).

Keberhasilan pustakawan dalam melaksanakan tugas kepustakawan, ditentukan oleh kreativitas yang dimilikinya untuk mengelola perpustakaan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek). Pesatnya perkembangan iptek bidang kepustakawanan menyebabkan penyebaran informasi melalui media cetak dan elektronik semakin meningkat. Bagi pustakawan, media tersebut merupakan sumber untuk mendapatkan informasi tentang koleksi Sulawesi Selatan selanjutnya disebut koleksi Sul-Sel.

Kreativitas pustakawan dalam melaksanakan tugasnya akan berdampak pada peningkatan layanan. Layanan yang dimaksud sangat terkait erat dengan keberhasilan tugas dan fungsi yang diamanahkan, peningkatan mutu, perencanaan,

---

<sup>1</sup>Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an dan Terjemahnya* (Jakarta: Yayasan Penyelenggara Penerjemah Al-Qur'an, 2002), h. 805.

dan pengambilan keputusan sebagai salah satu bagian yang sangat penting. Oleh karena itu, untuk memenuhi harapan serta tuntutan kualitas pelayanan yang baik kepada pemustaka di bidang kepustakawanan agar semakin hari semakin baik, maka pemerintah menerbitkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor: 9 tahun 2014 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya, khususnya pada pasal 8 mengenai rincian kegiatan pustakawan sesuai dengan jenjang jabatannya yang meliputi:

- A. Pengelolaan Perpustakaan, meliputi:
  1. perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan; dan
  2. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan.
- B. Pelayanan Perpustakaan, meliputi:
  1. pelayanan teknis; dan
  2. pelayanan pemustaka.
- C. Pengembangan Sistem Kepustakawanan, meliputi:
  1. pengkajian Kepustakawanan;
  2. pengembangan Kepustakawanan;
  3. penganalisisan/pengkritisian karya Kepustakawanan; dan
  4. penelaahan Pengembangan Sistem Kepustakawanan
- D. Pengembangan profesi, meliputi:
  1. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kepustakawanan;
  2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang Kepustakawanan; dan
  3. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis Jabatan Fungsional Pustakawan Pustakawanan.
- E. Penunjang tugas Pustakawan, meliputi:
  1. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Kepustakawanan;
  2. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Kepustakawanan;
  3. keanggotaan dalam Organisasi Profesi;
  4. keanggotaan dalam Tim Penilai;
  5. perolehan Penghargaan/Tanda Jasa; dan
  6. perolehan gelar/ijazah kesarjanaan lainnya.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup>Republik Indonesia, *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi* Nomor: 9 Tahun 2014, Bab V, Pasal 8

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka perlu disadari bahwa berhasilnya suatu organisasi dalam hal ini perpustakaan sangat tergantung pada kreativitas sumber daya pustakawan yang mampu melaksanakan tugas kepustakawanan yang telah ditetapkan oleh Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia seperti tersebut di atas.

Berpijak pada seperangkat peraturan yang dibuat oleh pemerintah, kelengkapan peralatan yang dimiliki, bahkan persediaan dana yang cukup besar, namun keberhasilan akhir dari kegiatan pelayanan kepada pemustaka di bidang kepustakawanan sangatlah ditentukan oleh kreativitas Sumber Daya pustakawan, yakni pustakawan BPAD Provinsi Sulawesi Selatan sebagai motor penggerak.

Berdasarkan observasi awal yang peneliti lakukan, Perpustakaan Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah (BPAD) provinsi Sulawesi Selatan menyediakan berbagai jenis pengelompokan bahan pustaka, salah satunya adalah koleksi Sul-Sel. Koleksi Sul-Sel adalah koleksi khusus tentang Sulawesi Selatan yang di kumpulkan, disusun, diolah, dan dilayankan kepada pemustaka untuk dimanfaatkan sebagai sumber informasi. Akan tetapi, pustakawan di Perpustakaan Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah (BPAD) provinsi Sulawesi Selatan belum memahami cara pengelompokan bahan pustaka yang sesuai dengan standar Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor: 9 tahun 2014, sehingga para pemustaka belum menggunakan secara maksimal koleksi yang disediakan di Perpustakaan. Selain bahan pustaka yang kurang tertata, koleksi

terbitan pustaka yang baru juga mempengaruhi para pemustaka untuk memanfaatkan bahan pustaka yang tersedia sebagai bahan informasi. Karena itu, keberhasilan layanan koleksi Sul-Sel sangat tergantung dari kreativitas pustakawan.

Kreativitas pustakawan dalam melaksanakan tugasnya membawa keuntungan bagi pemustaka misalnya setiap pemustaka akan mengetahui ketersediaan koleksi Sul-Sel, kemudahan dalam penelusuran, pencarian, pemesanan, bahkan permintaan koleksi Sul-Sel yang dapat dilakukan dengan cepat, tepat, dan sesuai dengan keinginan. Hal ini berarti kepuasan pemustaka akan layanan telah terpenuhi.

Berdasarkan hal tersebut di atas, dan mengingat bahwa kreativitas pustakawan berdampak pada kepuasan pemustaka akan layanan khususnya layanan koleksi Sul-Sel, maka penulis tertarik untuk meneliti “Analisis Kreativitas Pustakawan dalam Meningkatkan Layanan Koleksi Sul-Sel pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Sulawesi Selatan”.

### ***B. Rumusan Masalah***

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan penelitian ini adalah: “Bagaimana kreativitas pustakawan dalam meningkatkan layanan koleksi Sul-Sel pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Sulawesi Selatan?”

### ***C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus***

Fokus penelitian dan deskripsi fokus tesis ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 1 Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus**

No.	FOKUS PENELITIAN	DESKRIPSI FOKUS
1.	Kreativitas pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan kepustakawanan untuk peningkatan layanan koleksi Sul-Sel di BPAD provinsi Sulawesi Selatan	<p>a. Pengelolaan Perpustakaan, dengan variabel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan; dan</li> <li>2. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan.</li> </ol> <p>b. Pelayanan Perpustakaan, dengan variabel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pelayanan teknis; dan</li> <li>2. pelayanan pemustaka.</li> </ol> <p>c. Pengembangan Sistem Kepustakawanan, dengan variabel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pengkajian Kepustakawanan;</li> <li>2. pengembangan Kepustakawanan;</li> <li>3. penganalisisan/pengkritisian karya Kepustakawanan; dan</li> <li>4. penelaahan Pengembangan Sistem Kepustakawanan</li> </ol> <p>d. Pengembangan profesi, dengan variabel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kepustakawanan;</li> <li>2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang Kepustakawanan; dan</li> <li>3. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis Jabatan Fungsional Pustakawan.</li> </ol> <p>e. Penunjang tugas Pustakawan, dengan variabel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Kepustakawanan;</li> <li>2. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Kepustakawanan;</li> <li>3. keanggotaan dalam Organisasi Profesi</li> </ol>

Kreativitas pustakawan yaitu kemampuan pustakawan untuk menciptakan atau menghasilkan sesuatu yang baru dan asli, yang sebelumnya belum dikenal ataupun untuk memecahkan masalah baru yang dihadapi. Dalam tesis ini, yang

dimaksud dengan kreativitas yaitu kemampuan pustakawan untuk melaksanakan tugas-tugas kepustakawan dengan baik dan benar sehingga tercipta keberhasilan tugas kepustakawanan tersebut, yang hasil akhirnya adalah pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka atau kepuasan pemustaka akan layanan yang diberikan oleh pustakawan.

Tugas kepustakawan yang harus dilaksanakan oleh pustakawan untuk meningkatkan layanan koleksi Sul-Sel di BPAD provinsi Sulawesi Selatan adalah tugas yang tertuang dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor: 9 tahun 2014 pasal 8:

- a. Pengelolaan Perpustakaan, meliputi:
  3. perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan; dan
  4. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan.
- b. Pelayanan Perpustakaan, meliputi:
  3. pelayanan teknis; dan
  4. pelayanan pemustaka.
- c. Pengembangan Sistem Kepustakawanan, meliputi:
  5. pengkajian Kepustakawanan;
  6. pengembangan Kepustakawanan;
  7. penganalisisan/pengkritisian karya Kepustakawanan; dan
  8. penelaahan Pengembangan Sistem Kepustakawanan
- d. Pengembangan profesi, meliputi:
  4. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kepustakawanan;
  5. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang Kepustakawanan; dan
  6. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis Jabatan Fungsional Pustakawan.
- e. Penunjang tugas Pustakawan, meliputi:
  4. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Kepustakawanan;
  5. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Kepustakawanan;
  6. keanggotaan dalam Organisasi Profesi<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup>Republik Indonesia, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2014, bab V, pasal 8.

Keberhasilan tugas kepustakawanan seperti tersebut di atas hanya akan terlaksana jika pustakawan memiliki kreativitas. Tugas kepustakawanan tersebut merupakan kegiatan kerja yang wajib dikerjakan oleh pustakawan dalam suatu instansi secara rutin sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya untuk menyelesaikan program kerja yang telah dibuat berdasarkan tujuan, visi, dan misi perpustakaan. Keberhasilan pustakawan melaksanakan tugas kepustakawanan ini nantinya yang akan dihargai sebagai dasar untuk kenaikan pangkat/jabatan pustakawan.

Koleksi Sul-Sel adalah koleksi khusus tentang Sulawesi Selatan yang di kumpulkan, disusun, diolah, dan dilayankan kepada pemustaka untuk dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya sebagai sumber informasi. Keberhasilan layanan koleksi Sul-Sel sangat tergantung dari kreativitas pustakawan dalam melaksanakan tugas kepustakawanan yang telah digariskan dalam keputusan Menpan tersebut.

Pembahasan penelitian ini diarahkan untuk memperjelas hal-hal yang bertalian dengan kreativitas pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan kepustakawanan untuk peningkatan layanan koleksi Sul-Sel di BPAD provinsi Sulawesi Selatan.

#### ***D. Kajian Penelitian Terdahulu***

---

Ada beberapa tulisan dan penelitian yang membahas mengenai koleksi khusus dan perpustakaan khusus yaitu:

1. Novita Anggraini Agustina, dalam tulisannya yang berjudul manajemen perpustakaan khusus pada sekolah berpendapat bahwa Manajemen layanan khusus di sekolah pada dasarnya dibuat untuk mempermudah atau memperlancar pembelajaran, serta dapat memenuhi kebutuhan khusus siswa di sekolah. Pelayanan khusus diselenggarakan di sekolah dengan maksud untuk memperlancar pelaksanaan pengajaran dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan di sekolah. Pendidikan di sekolah antara lain juga berusaha agar peserta didik senantiasa berada dalam keadaan baik, baik disini menyangkut aspek jasmani maupun rohaninya. Maka dari itu perpustakaan tersebut perlu dikelola dengan baik agar dapat mengikuti perkembangan zaman. Selain manajemen perpustakaan, implementasi manajemen layanan khusus lainnya adalah Layanan kesehatan di sekolah yang biasanya dibentuk sebuah wadah bernama Usaha Kesehatan Sekolah (UKS). Usaha kesehatan sekolah adalah usaha kesehatan masyarakat yang dijalankan sekolah. Implementasi manajemen layanan khusus yang terakhir adalah Layanan keamanan yaitu layanan yang dapat memberikan rasa aman pada siswa selama siswa belajar di sekolah misalnya adanya penjagaan oleh satpam sekolah. Mengingat pentingnya manajemen layanan khusus di suatu sekolah merupakan bagian penting dalam Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yang efektif dan efisien.



Maka dari itu, sekolah tidak hanya memiliki tanggung jawab dan tugas untuk melaksanakan proses pembelajaran dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi saja, melainkan harus menjaga dan meningkatkan kesehatan baik jasmani maupun rohani peserta didik dan memberikan rasa aman pada siswa selama siswa belajar di sekolah.<sup>4</sup>

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen layanan khusus adalah suatu proses kegiatan memberikan pelayanan kebutuhan kepada peserta didik untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar tujuan pendidikan bisa tercapai secara efektif dan efisien. Implementasi manajemen layanan khusus yang dilakukan sekolah meliputi manajemen perpustakaan. Mengingat Perpustakaan merupakan salah satu unit yang memberikan layanan kepada peserta didik, dengan maksud membantu dan menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi-informasi yang dibutuhkan serta memberi layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka.

2. Leksono Tri Wijaya dalam hasil penelitiannya tahun 2013. Penelitian ini membahas mengenai "Tingkat Kepuasan Pengguna Perpustakaan MAJT Terhadap Koleksi Khusus Perpustakaan MAJT".

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kepuasan pengguna Perpustakaan MAJT terhadap koleksi yang ada di Perpustakaan MAJT. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif dengan metode studi kasus. Pemilihan

---

<sup>4</sup>Novita Anggraini Agustina, "Manajemen Perpustakaan Khusus pada Sekolah" (Karya ilmiah tidak diterbitkan, Bandung, 2013), h. 12.

informan telah dilakukan dan didapat sebanyak 7 (tujuh) informan berdasarkan kriteria-kriteria pengguna yang datang ke Perpustakaan Masjid. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara mendalam (In-depth Interview), teknik Observasi Partisipan (Participant Observation), dan teknik Studi Pustaka (Document Study). Teknik pengolahan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara pengolahan data, reduksi data, display data, dan kesimpulan atau verifikasi data.

Simpulan dari hasil penelitian ini menunjukkan, tingkat kepuasan pengguna Perpustakaan MAJT terhadap koleksi Perpustakaan MAJT Semarang adalah baik. Indikator penelitian ini tentang kepuasan pengguna terhadap koleksi khusus yang ada di Perpustakaan MAJT. Koleksi yang ada di Perpustakaan MAJT menurut para pengguna sudah baik dan cukup lengkap untuk sejenis tingkat perpustakaan khusus, walaupun masih perlu ditambah lagi koleksinya agar tingkat kepuasan pengguna menjadi lebih baik dengan koleksi yang ada. Selain itu, dengan datang dan membaca koleksi yang ada di Perpustakaan Masjid, pengguna juga bisa memperoleh manfaat, antara lain; mendapatkan ilmu agama sembari menunggu adzan untuk beribadah di dalam Masjid.<sup>5</sup>

3. Masida H. Amin dalam hasil penelitiannya pada tahun 1986 yang berjudul “Bimbingan penggunaan koleksi rujukan khusus bagi mahasiswa suatu studi

---

<sup>5</sup>Leksono Tri Wijaya, “Tingkat Kepuasan Pengguna Terhadap Koleksi Khusus Perpustakaan Masjid Agung Jawa Tengah Semarang” (Skripsi tidak diterbitkan, Fakultas Ilmu Humaniora, Universitas Indonesia, 1986), h. 53.

perbandingan”. Perpustakaan Perguruan Tinggi biasanya mengumpulkan berbagai jenis bahan pustaka mengenai berbagai bidang pengetahuan sesuai kurikulum perguruan tinggi yang bersangkutan. Di antara berbagai jenis bahan pustaka tersebut termasuk koleksi rujukan khusus.

Penggunaan jenis koleksi ini memerlukan pengetahuan tersendiri dari pemakai, karena baik isi maupun susunannya berbeda dengan jenis koleksi buku biasa lainnya, misalnya indeks, abstrak, bibliografi dan lain-lain.

Karena itu, agar pemakai untuk selanjutnya dapat menggunakan jenis koleksi rujukan tersebut secara mandiri, perlu diadakan bimbingan pemakai yang lebih ekstensif. Adalah kenyataan bahwa masih banyak mahasiswa yang belum mengetahui akan adanya jenis koleksi ini, terlebih lagi untuk menggunakannya secara mandiri. Untuk mengatasi keadaan tersebut, beberapa jurusan dan fakultas dalam lingkungan perguruan tinggi di Indonesia telah berusaha untuk meningkatkan program bimbingan penggunaan perpustakaan dan koleksinya melalui mata kuliah seperti Metodologi Riset atau Metodologi.<sup>6</sup> Dari hasil penelitian ini diketahui bahwa perlu diadakan bimbingan penggunaan koleksi rujukan khusus bagi mahasiswa, sehingga diharapkan mahasiswa dapat memanfaatkan koleksi secara baik dan benar.

---

<sup>6</sup>Masida H. Amin, “Bimbingan penggunaan koleksi rujukan khusus bagi mahasiswa suatu studi perbandingan” (Hasil penelitian tidak diterbitkan, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia, 2013), h. 9.

Kesemua tulisan atau hasil penelitian di atas sama sekali tidak memiliki kesamaan dengan penelitian ini, beberapa hasil penelitian terdahulu, seperti yang diuraikan di atas tentunya lebih memotivasi penulis untuk memungkinkan melakukan penelitian yang bertalian dengan Kreativitas Pustakawan dalam Meningkatkan Layanan Koleksi Sul-Sel pada BPAD Provinsi Sulawesi Selatan.

#### ***E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian***

##### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah untuk menganalisis kreativitas pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan kepustakawanan untuk peningkatan layanan koleksi Sul-Sel di BPAD provinsi Sulawesi Selatan.

##### **2. Kegunaan Penelitian**

###### **a. Kegunaan Ilmiah, untuk:**

- 1) Mengetahui kreativitas pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan kepustakawanan untuk peningkatan layanan koleksi Sul-Sel di BPAD provinsi Sulawesi Selatan.
- 2) Menambah khazanah keilmuan tentang ilmu perpustakaan khususnya yang berhubungan dengan kreativitas pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan kepustakawanan untuk peningkatan layanan koleksi.

###### **b. Kegunaan Praktis**

- 1) Pemerintah, untuk mencari alternatif, solusi, dan kebijakan serta upaya yang terbaik dalam meningkatkan kreativitas pustakawan dalam melaksanakan tugasnya.
- 2) BPAD Provinsi Sulawesi Selatan, untuk menerapkan, memperbaiki, dan sebagai acuan kebijakan untuk keberhasilan layanan koleksi Sul-Sel.
- 3) Pustakawan, untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan kepastakawanan untuk peningkatan layanan sesuai amanat UU RI No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### *A. Pengertian Kreativitas*

Kreativitas adalah kemampuan seseorang untuk menciptakan atau menghasilkan sesuatu yang baru dan asli, yang sebelumnya belum dikenal ataupun memecahkan masalah baru yang dihadapi. Dalam kondisi eksternal yang berubah mendorong kreativitas transmigran, hal ini juga merupakan suatu bentuk penyesuaian diri terhadap lingkungan. Penyesuaian diri dapat juga berarti proses dimana agregat merespon kondisi eksternal yang berubah dengan cara modifikasi sendiri (*selfmodification*). Yang dimaksud dengan agregat mencakup: perilaku individu, kondisi ekstrim, komunitas. Manusia dipandang sebagai sekumpulan perilaku dan komunitas dipandang sebagai sekelompok populasi.

Pada saat seseorang mengetahui apa yang diinginkan dan mengetahui upaya-upaya apa yang harus dilakukan untuk memenuhi keinginannya maka ia akan menyusun rencana untuk bisa mewujudkan keinginannya dengan mencari pengetahuan keterampilan yang dia butuhkan. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Hilgard tentang teori behavior<sup>1</sup>. Demikian juga dengan pustakawan yang mempunyai motivasi tinggi, akan berpikir kreatif untuk mewujudkan segala sesuatunya. Kreativitas adalah kemampuan yang efektif dalam menciptakan sesuatu yang baru, yang berbeda dalam bentuk, susunan, gaya, tanpa

---

<sup>1</sup>Hilgard, E.R. *et all. Introduction to Psychology*. (New York, USA: Harcourt Brace Jovanovich, Inc., 1971), h. 105

atau dengan mengubah fungsi pokok dari sesuatu yang dibuat itu.<sup>2</sup> Sedangkan menurut Freedman, kreativitas adalah kemampuan untuk memahami dunia, menginterpretasikan pengalaman dan memecahkan masalah dengan cara baru dan asli.<sup>3</sup> Kreativitas adalah kemampuan individu untuk menghasilkan sesuatu (hasil) yang baru atau asli atau pemecahan suatu masalah dengan cara-cara berpikir yang divergen, berpikir yang produktif, berdaya cipta yang berpikir heuristik dan berpikir lateral. Rhodes yang dikutip Munandar (1988) juga mengemukakan tentang kreativitas yaitu kemampuan dalam 4P yaitu person, process, press, dan product. Jadi kreativitas harus ditinjau dari segi pribadi (person) yang kreatif, proses yang kreatif, pendorong kreatif dan hasil kreatif.<sup>4</sup>

Everett Hagen mengembangkan teori kepribadian kreatif. Kepribadian menurut Hagen dipandang dari sudut "kebutuhan, nilai-nilai, dan unsur-unsur kognitif pandangan duniawi, bersama-sama dengan tingkat intelegensi dan energi.". Kebutuhan yang menjadi satu dimensi penting dari kepribadian, dapat digolongkan menurut apakah kebutuhan itu digerakkan, agresif, pasif, atau dipelihara.<sup>5</sup>

Kebutuhan yang digerakkan termasuk kebutuhan untuk berprestasi, untuk mencapai otonomi, dan untuk memelihara tatanan. Kebutuhan agresif ditunjukkan

---

<sup>2</sup>Selo, Soemardjan, *Sifat Panutan dalam Pandangan Masyarakat Indonesia* (Jakarta: Lembaga Ekonomi dan Kemasyarakatan Nasional MIPI, 1983), h. 59.

<sup>3</sup>Freedman, Ronald (et.al), *Principles of Sociology. A Text with Readings* (New York: Holt, 1982), p. 105.

<sup>4</sup>Munandar, *Ilmu Sosial Dasar:Teori dan Konsep Ilmu Sosial*. (Bandung: Refika Aditama, 1988), h. 85.

<sup>5</sup>Hagen, E. Everett, *On The Theory of Social Change. How Economic Growth Begins*. (Illinois: The Dorsey Press, 1961), p. 98.

oleh kebutuhan untuk menyerang, kebutuhan untuk menghasilkan oposisi, dan kebutuhan untuk mengungguli. Kebutuhan pasif mencakup kebutuhan untuk bergantung, berafiliasi dan untuk dibimbing oleh orang lain. Kebutuhan untuk dipelihara termasuk kebutuhan baik untuk memberi maupun menerima sesuatu sebagai sokongan, perlindungan dan belas-kasihan orang lain.<sup>6</sup>

Dengan menggunakan dimensi tersebut kita dapat membedakan antara kepribadian inovatif dan kepribadian otoriter. Ciri-ciri kepribadian inovasi antara lain adalah: kebutuhan sangat besar terhadap otonomi dan keteraturan, pemahaman sendiri yang memungkinkannya tegas terhadap orang lain, kebutuhan yang sangat besar untuk memelihara dan memikirkan kesejahteraan orang lain maupun kesejahteraan dirinya sendiri. Kepribadian otoriter membayangkan lingkungan sosialnya kurang teratur dibandingkan dengan dirinya sendiri. Ia tidak yakin bahwa ia dinilai oleh lingkungan sosialnya. Ia membayangkan kekuasaan lebih sebagai fungsi dari posisi yang diduduki seseorang ketimbang sebagai fungsi prestasi yang dicapai seseorang.<sup>7</sup>

Everet Hagen mengemukakan pemikiran tentang kepribadian inovatif sebagai prasarat pertumbuhan ekonomi, penyebaran kewirausahaan, dan akumulasi modal, ia yakin adanya perbedaan dan pertentangan ciri-ciri kepribadian masyarakat tradisional dan modern. Dalam masyarakat tradisional, produknya dan prasarat

---

<sup>6</sup>McClelland, David, *The Achieving Society*. (New York: Harper, 1961), p. 125.

<sup>7</sup> Laurer, R.H., *Perspektif Tentang Perubahan Sosial*. Jakarta: Rineka Cipta, 2003), h. 89.



kelangsungan hidupnya adalah kepribadian otoriter. Kepribadian inovatif, produk dan prasyarat fungsional masyarakat modern, dalam segala hal bertolak belakang secara langsung dengan kepribadian otoriter.<sup>8</sup>

Kepribadian otoriter terbentuk karena kondisi stagnasi, reproduksi sederhana, keselarasan yang lestari, dan akibat semuanya itu menyebabkan kebakuan kondisi. Kepribadian inovatif terbentuk karena kondisi modernitas dan ini membantu menggerakkan perubahan dan inovasi terus-menerus yang merevolusionerkan nilai, teknik, pola kehidupan, taraf hidup dan sebagainya.<sup>9</sup>

Danny dan Davies mengemukakan beberapa criteria kreativitas mencakup: (1) *Sensitivity problems*, artinya kreativitas dilihat dari kepekaan terhadap masalah yang muncul. (2). *Originality*, artinya pemecahan masalah dengan cara baru, bukan meniru pemecahan masalah yang lain. (3). *Ingenuity*, artinya kecerdikan dalam pemecahan masalah. (4). *Breadth*, artinya ketepatan dalam pemecahan masalah dan berguna. (5). *Recognitiy by peers*, artinya ada pengakuan dari kelompoknya tentang penemuannya.<sup>10</sup>

Proses penyesuaian yang dilakukan oleh pustakawan dengan mempertimbangkan hubungan antara pemuastaka dengan koleksi. Pada saat ini

---

<sup>8</sup>Hagen, E. Everett, *On The Theory of Social Change. How Economic Growth Begins* (Illinois: The Dorsey Press, 1961), p. 134.

<sup>9</sup>Sztompka, P., *Sosiologi Perubahan Sosial* (Jakarta: Prenada Media, 2004), h. 91.

<sup>10</sup>Danny dan Davies,. *The Act of Creativity* (London: Oxford University Press, 1982), p. 119.

konsep sustainabilitas merupakan suatu keharusan bagi setiap kegiatan, konsep sustainabilitas juga merupakan tindakan adaptasi yang dilakukan oleh pustakawan.

Pengukuran kreativitas dengan menggunakan Inventory Kepribadian. Inventory adalah suatu alat yang berbentuk pernyataan atau pertanyaan yang harus dijawab atau direspon oleh individu, sehingga dari jawaban dan responnya bisa diketahui apa yang dikehendaki inventory tersebut. Pengukurannya meliputi sikap, motivasi, minat, gaya berpikir dan kebiasaan berperilaku. Mengukur kreativitas dengan menggunakan riwayat hidup atau biografi. Riwayat hidup atau biografi adalah catatan-catatan yang berisi perjalanan hidup seseorang baik yang ditulis sendiri maupun yang ditulis orang lain. Inventory biografi ini mengungkap tentang minat, kehidupan masa sebelum melakukan migrasi serta pengalaman yang bermakna.<sup>11</sup>

## **B. Perpustakaan dan Kepustakawanan**

### **1. Perpustakaan**

Pengertian perpustakaan menurut *The Random House Dictionary of English Language* bahwa “*Library: a place, as a room or building, containing books and other material for reading, study, or reference*”.<sup>12</sup> (Perpustakaan: suatu tempat, berupa sebuah ruangan atau gedung, yang berisi buku-buku dan bahan lain untuk pembacaan, studi atau referensi).

---

<sup>11</sup>Dedi Supriadi, *Pengukuran Kreativitas* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1994), h. 97.

<sup>12</sup>Pawit M. Yusuf, *Pedoman Mencari Informasi* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1995), h. 11.

*“Library: room or building for a collection of books kept there for reading; the books in such a room or building”.* (Perpustakaan: ruangan atau gedung untuk suatu koleksi buku yang disimpan disitu untuk bahan bacaan; buku-buku di dalam ruangan atau gedung, seperti itu).<sup>13</sup>

Definisi di atas, dapat disimpulkan perpustakaan merupakan suatu tempat atau ruangan yang berisi sumber-sumber informasi baik berupa kumpulan buku, maupun bahan lainnya yang disusun secara teratur dan sistematis untuk pembinaan dan pengembangan pendidikan masyarakat. Kegiatan perpustakaan erat kaitannya dengan proses pengumpulan, penyimpanan, pemeliharaan data, informasi, dan oleh karenanya, sering kegiatan perpustakaan digolongkan sebagai kegiatan dokumentasi informasi.

Setiap perpustakaan yang koleksinya tersusun dengan baik dapat mempermudah temu balik koleksinya. Pemakai dapat dengan mudah menemukan, mengumpulkan, menyaring serta menilai informasi yang ada. Hal ini tentunya sejalan dengan tujuan perpustakaan, yaitu:

1. Memperluas sumber-sumber pengetahuan masyarakat.
2. Memupuk kegemaran dan kebiasaan membaca.
3. Membantu dan mengembangkan keterampilan melalui metode pembelajaran dari buku atau koleksi lain.
4. Membimbing pemustaka atau pengguna agar dapat menggunakan dan memanfaatkan bahan-bahan koleksi perpustakaan secara baik.

---

<sup>13</sup>Pawit M. Yusuf, *Pedoman Mencari Informasi* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1995), h. 12.

5. Membantu dan mengarahkan pemustaka untuk mengembangkan minat bakat dan kegemaran.
6. Membimbing dan mengarahkan pemustaka untuk memanfaatkan perpustakaan secara efektif dan efisien terutama dalam temu balik koleksi yang diinginkan.
7. Menyediakan bahan-bahan bacaan yang menyangkut ilmu pengetahuan baik dalam bentuk bahan pustaka, maupun dalam bentuk bahan audio visual.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas maka dapat disimpulkan perpustakaan adalah suatu ruangan yang berisi sumber-sumber informasi dan memiliki koleksi yang terdiri dari bahan-bahan tertulis, tercetak ataupun grafis lainnya, seperti film, slide, piringan hitam, tape, dan lain-lain yang disusun secara teratur dan diorganisasikan dengan sistem tertentu agar dapat digunakan untuk keperluan studi, penelitian, pembacaan, dan lain sebagainya.

Dalam kode etik Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) dikatakan bahwa yang disebut pustakawan adalah seorang yang melaksanakan kegiatan fungsi perpustakaan, dokumentasi, dan informasi dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ruang lingkup tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu pengetahuan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang dimilikinya melalui pendidikan.

Siapa pun tahu bahwa profesi pustakawan di negeri ini masih merupakan “pilihan profesi yang alternatif”, tenaga pustakawan “dipandang sebelah mata”, tenaga pengelola perpustakaan “tenaga buangan” dan lain-lain. Walaupun diketahui bahwa tenaga pustakawan merupakan jabatan karir dan jabatan fungsional yang telah diakui keberadaannya oleh Pemerintah Republik Indonesia dengan terbitnya

Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Menpan) RI Nomor 18 tahun 1998 dan telah diperbaharui dengan SK Menpan RI Nomor 132 tahun 2002.

Keadaan di atas, merupakan tantangan yang membuat perpustakaan harus berbenah membekali para tenaga pengelolanya baik tenaga administrasi, maupun tenaga fungsional pustakawannya untuk bersikap profesional dalam memberikan pelayanan.

Sikap profesional pustakawan khususnya pustakawan pada perpustakaan perguruan tinggi dengan melakukan pengembangan sumber daya manusia (SDM) khususnya melatih tenaga pengelola perpustakaan atau pustakawan baik dalam bidang layanan, komputer, bahasa Inggris, studi banding ke berbagai perpustakaan yang lebih maju, mengikutsertakan dalam seminar, maupun magang di bidang ilmu perpustakaan, teknologi informasi, komunikasi, dan mengikutsertakan pendidikan formal S2 bidang ilmu perpustakaan dan informasi, serta peningkatan kualitas/mutu layanannya dengan pembekalan layanan prima bagi tenaga pengelola perpustakaan/pustakawan.

Untuk menjadi tenaga profesional yang perlu diperhatikan adalah kepribadian, kompetensi, dan kecakapan. Selain itu tenaga pengelola perpustakaan dituntut bersikap SMART, yaitu:

1. Siap mengutamakan pelayanan,
2. Menyenangkan dan menarik dalam memberikan layanan,
3. Antusias atau bangga pada profesinya sebagai tenaga fungsional pustakawan,
4. Ramah dan menghargai pemakai perpustakaan,
5. Tabah di tengah kesulitan yang dihadapi.<sup>14</sup>

Dalam konteks pengembangan perpustakaan perguruan tinggi yang bertaraf internasional yang perlu diperhatikan pula adalah masyarakat pemakai perpustakaan

---

<sup>14</sup>Pujiono, *Membangun Citra: Perpustakaan Perguruan Tinggi di Indonesia Menuju Perpustakaan Bertaraf Internasional*. <http://www.lib.ui.ac.id/files/pujiono.pdf> (1 Januari 2015).

dalam hal ini *civitas akademika* (mahasiswa, staf pengajar, dan peneliti) sangat berharap agar dalam memberikan layanan, para pengelola perpustakaan (pustakawan) dapat meningkatkan kualitasnya secara optimal, seperti diketahui bahwa negara-negara maju setelah ditandatanganinya *General Agreement on Tariff and Services (GATS)*, dewasa ini sedang berlomba-lomba untuk meningkatkan mutu layanannya dengan menerapkan sistem manajemen mutu (*Quality Management System*) seri ISO 9000. Seiring dengan berjalannya waktu, kesadaran telah melingkupi banyak pihak tentang perlunya peningkatan mutu di seluruh lapisan pelayanan publik termasuk layanan perpustakaan di Indonesia maka tahun 1979 disahkan standar baku yang diakui di seluruh dunia dengan nomor seri BS5750. Tahun 1987 sejumlah negara telah mensyahkan sebuah kesepakatan tentang standar sistem mutu internasional (*International Quality System Standard*) dengan seri ISO 9000.<sup>15</sup>

Dengan adanya sistem manajemen mutu (*Quality Management System*) yang merupakan bagian dari sistem mutu internasional (*International Quality System*) seri ISO 9000 apabila diterapkan dalam melayani pemakai perpustakaan khususnya perpustakaan perguruan tinggi maka akan sangat bermanfaat. Penerapan sistem manajemen mutu (*Quality Management System*) di perpustakaan perguruan tinggi di Indonesia akan membawa dampak positif antara lain:

1. Konsumen dalam hal ini pemakai perpustakaan perguruan tinggi (mahasiswa, staf pengajar, dan para peneliti) merasa puas dan setia karena pelayanannya sesuai dengan kebutuhan mereka.
2. Pembiayaan menjadi lebih rendah karena terjadi efisiensi dengan menghapus komponen-komponen penyebab pemborosan, seperti tenaga pelayanan

---

<sup>15</sup>M. Afnan Hadikusumo, "Menuju Pengembangan Mutu Layanan Perpustakaan di Provinsi DIY." (*Makalah*: Bimtek manajemen perpustakaan dan pelayanan prima yang diadakan oleh Badan Perpustakaan Daerah Pemerintah Provinsi DI Yogyakarta, 21 November 2005), h.11.

perpustakaan tidak asal bekerja tetapi betul-betul termotivasi untuk mencapai target yang telah ditentukan.

3. Daya saing dan profitabilitas diperbaiki karena biaya-biaya kegiatan operasional berkurang, seperti pengurangan biaya operasional administrasi dan layanan sore hari yang tidak perlu dikeluarkan.
4. Semangat pegawai terutama tenaga fungsional pustakawan meningkat karena mereka bekerja secara efektif dan efisien, seperti setiap pegawai perpustakaan telah dilengkapi dengan deskripsi tugas dan tanggung jawab serta Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas.<sup>16</sup>

Secara teori sistem manajemen mutu (*Quality Management System*) sangat ideal untuk diterapkan dalam unit pelayanan agar terjadi peningkatan mutu, namun penerapan sistem manajemen mutu (*Quality Management System*) yang terlalu dipaksakan akan berpotensi terjadinya pemborosan waktu dan in-efisiensi tanpa manfaat nyata bagi institusi, kecuali hanya menjaga konsumen/pemakai tetap setia. Hal ini bisa timbul jika pihak manajemen memutuskan untuk menerapkan sistem manajemen mutu (*Quality Management System*) tanpa memperhatikan kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan institusi secara memadai.

Dengan adanya peningkatan citra pustakawan (*librarian image*) baik melalui peningkatan kualitas diri, maupun peningkatan mutu layanan yang berbasis pada standar mutu internasional (*International Quality System*) maka berbagai persoalan dunia perpustakaan khususnya perpustakaan perguruan tinggi yang dihadapi bisa ditangani sebab hanya dengan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam hal ini tenaga pengelola perpustakaan dan tenaga fungsional pustakawan yang berkualitaslah yang bisa membangun perpustakaan yang bertaraf internasional.

Mencermati kondisi pustakawan dalam memberikan layanan perpustakaan dan informasi melalui pengamatan dan berbagai diskusi, ada dua faktor sebagai

---

<sup>16</sup>M. Afnan Hadikusumo, "Menuju Pengembangan Mutu Layanan Perpustakaan di Provinsi DIY." (*Makalah*: Bimtek manajemen perpustakaan dan pelayanan prima yang diadakan oleh Badan Perpustakaan Daerah Pemerintah Provinsi DI Yogyakarta, 21 November 2005), h.12.

alasan untuk mengatakan bahwa citra pustakawan secara keseluruhan belumlah menggembirakan antara lain faktor internal dan faktor eksternal.

Ditinjau dari faktor internal antara lain:

- a. Pustakawan masih berkuat pada pelayanan konvensional dengan menggunakan sistem layanan tradisional.
- b. Masih rendahnya kualitas sumber daya manusia/pustakawan baik dari kualitas teknis, maupun kualitas fungsional. Dari segi kualitas teknis pustakawan banyak dijumpai pustakawan yang belum memiliki kemampuan teknis berkomunikasi, manajerial, penguasaan teknologi informasi, dan bahasa asing. Dari segi kualitas fungsional meliputi dimensi kontak dengan pemakai, sikap, perilaku, hubungan internal pustakawan
- c. Terbatasnya sarana penelusuran yang tersedia dalam bentuk abstrak, isi buku, teks penuh (*fulltext*) atau dalam bentuk review.

Masalah eksternal antara lain:

- a. Pustakawan belum memiliki komitmen dalam mengembangkan pustakawan sehingga pemberdayaan perpustakaan diseluruh Indonesia mengalami kesulitan
- b. Masih rendahnya jiwa kemandirian (*entrepreneurship*).

Mencermati perkembangan manajemen pustakawan dan kaitannya dengan kompetensi pustakawan Indonesia pada umumnya memiliki keterbatasan antara lain:

1. Kurang memiliki pengetahuan bisnis.
2. Pustakawan tidak memiliki kemampuan untuk bergerak secara bersamaan dalam ruang lingkup informasi, perpustakaan, dan sasaran perpustakaan
3. Kemampuan kerjasama dalam kelompok dan juga kepemimpinannya tidak memadai untuk posisi strategis, dan



#### 4. Kurang memiliki kemampuan manajerial.

Menurut surat edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor 9/KEP/M.PAN/2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya disebutkan bahwa pustakawan adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepastakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi, dan informasi instansi pemerintah dan atau unit tertentu lainnya. Jabatan fungsional memberikan kesempatan berkarier dengan cepat bagi mereka yang kreatif, sedangkan bagi mereka yang kurang kemauan untuk bekerja keras jabatan fungsional akan menjadi beban bagi dirinya sendiri. Harmaini juga menyatakan jabatan fungsional adalah jabatan yang memberikan kesempatan pada seseorang untuk mencapai kariernya menurut kesadaran pribadi mengenai jenis pekerjaan yang akan ditempuh serta arti pekerjaan tersebut bagi instansi dan dirinya sendiri. Hal ini berarti jenjang karier jabatan fungsional sangat menuntut seseorang untuk bekerja keras, kreatif, dan mempunyai disiplin yang tinggi untuk mencapai jenjang yang lebih tinggi yang nantinya diterjemahkan dalam besaran angka kredit.<sup>17</sup>

Lebih lanjut Harmaini mengatakan tujuan jabatan fungsional antara lain adalah:

1. Menyediakan sistem karier bagi pegawai yang mempunyai keahlian tertentu tanpa hierarki struktural
2. Mendorong para fungsional untuk berprestasi tinggi, dan
3. Mendorong pegawai yang mempunyai keahlian serta kreativitas menjadi tenaga fungsional.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup>Harmaini, *Pembina Karier di Lingkungan Pegawai Negeri Melalui Jalur Fungsional* (Jakarta: Dikti, 1996), h. 42.

<sup>18</sup>Harmaini, *Pembina Karier di Lingkungan Pegawai Negeri Melalui Jalur Fungsional* (Jakarta: Dikti, 1996), h. 43.

Dari tujuan jabatan fungsional di atas dapat dilihat bahwa jabatan fungsional dapat memuaskan seseorang dalam bekerja, yang tentu saja kepuasan itu didapat melalui kerja keras untuk mencapai suatu prestasi tinggi, walaupun semua tahu bahwa kepuasan lain yang ada, yaitu kepuasan berbentuk materi.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor 9/KEP/M.PAN/2014, pejabat fungsional pustakawan yang selanjutnya disebut Pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi, dan informasi di instansi pemerintah dan atau unit tertentu lainnya.<sup>19</sup>

Sebagai suatu profesi, pejabat fungsional pustakawan dituntut untuk meningkatkan keterampilan atau keahlian dibidang:

- a. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi
- b. Pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi
- c. Pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.

Pejabat fungsional pustakawan terdiri dari pustakawan tingkat terampil dan pustakawan tingkat ahli:

1. Pustakawan tingkat terampil adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya diploma II perpustakaan, dokumentasi, dan informasi atau diploma bidang lain yang disetarakan

---

<sup>19</sup>Republik Indonesia, “Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (KEPMENPAN) RI Nomor 9/KEP/M.PAN/2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya” (Jakarta: Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, 2014), h. 3.

2. Pustakawan tingkat ahli adalah pustakawan yang memiliki pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya sarjana perpustakaan, dokumentasi, dan informasi atau sarjana lain yang disetarakan.

Untuk melihat jenjang jabatan, pangkat/golongan ruang pustakawan tingkat terampil dan pustakawan tingkat ahli dapat dilihat pada tabel 2 di bawah ini:

**Tabel 2: Jenjang Jabatan, Pangkat, Golongan Ruang Pustakawan Tingkat Terampil, dan Pustakawan Tingkat Ahli.**

No.	Jabatan	Pangkat dan Golongan Ruang
<b>A.</b>	<b>PUSTAKAWAN TINGKAT TERAMPIL</b>	
	a. Pustakawan Pelaksana	Pengatur Muda Tk. I/I Ib Pengatur/I Ic Pengatur Tk. I/I Id
	b. Pustakawan Pelaksana Lanjutan	Penata Muda/III a Penata Muda Tingkat I/III b
	c. Pustakawan Penyelia	Penata/III c Penata Tk. I/III d
<b>B.</b>	<b>PUSTAKAWAN TINGKAT AHLI</b>	
	a. Pustakawan Pertama	Penata Muda/III a Penata Muda Tk. I/III b
	b. Pustakawan Muda	Penata/III c Penata Tk. I/III d
	c. Pustakawan Madya	Pembina/IV a Pembina Tk. I/IV b Pembina Utama Muda/IV c
	d. Pustakawan Utama	Pembina Utama Madya/IV d Pembina Utama/IV e

Sumber: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2012.

## 2. Kepustakawanan

Dalam keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya dinyatakan bahwa "Kepustakawanan adalah ilmu dan profesi di bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi".<sup>20</sup>

Kepustakawanan merupakan penerapan pengetahuan dari ilmu perpustakaan terhadap koleksi, tata susunan, pelestarian, dan pemanfaatan buku serta materi lain di perpustakaan, penyempurnaan kesinambungan, dan perluasan jasa perpustakaan.

Dalam kaitannya dengan kata dasar pustaka, dikenal pula istilah pustakawan sebagai alih bahasa dari istilah *librarianship*. Kepustakawanan artinya segala aspek yang menyangkut perpustakaan, mulai dari kegiatan pengadaan, pengolahan, temu balik, hingga penyebaran informasi untuk pembaca serta penerapan pengetahuan (ilmu perpustakaan) dalam hal pengadaan, pengaturan, dan pendayagunaan pustaka bagi kepentingan pemakai.

Tugas kepustakawanan adalah kegiatan utama yang wajib dilaksanakan dalam lingkungan unit perpustakaan atau dokumentasi, dan atau informasi yang meliputi kegiatan pengadaan, pengolahan, dan pengelolaan bahan pustaka/sumber informasi karya rekam, multimedia serta kegiatan pengkajian atau kegiatan lain untuk pengembangan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi termasuk pengembangan profesi. Tugas kepustakawanan yang bersifat teknis/profesional adalah jenis kegiatan kepustakawanan yang membutuhkan lebih banyak kemampuan (keterampilan) dari pada kemampuan intelektual (daya pikir).

---

<sup>20</sup>Republik Indonesia, "Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (KEPMENPAN) No. 9/KEP/M.PAN/2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya" (Jakarta: Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, 2014), h. 9.

Tugas kepustakawanan yang bersifat teknis/profesional sederhana adalah jenis kegiatan yang memerlukan keterampilan yang diperoleh dari pendidikan formal yang diprasyarkan ditambah pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun.

Tugas kepustakawanan yang bersifat teknis/profesional menengah adalah jenis kegiatan yang memerlukan keterampilan yang diperoleh dari pendidikan formal yang diprasyarkan ditambah pengalaman kerja minimal 5 (lima tahun) dan pelatihan lanjutan bidang perpustakaan.

Tugas kepustakawanan yang bersifat teknis/profesional kompleks adalah jenis kegiatan yang memerlukan keterampilan yang diperoleh dari pendidikan formal yang diprasyarkan ditambah pengalaman kerja minimal 10 (sepuluh tahun) dan pelatihan lanjutan bidang perpustakaan.

Tugas kepustakawanan yang bersifat analisis/akademis adalah jenis kegiatan kepustakawanan yang membutuhkan lebih banyak kemampuan intelektual (daya pikir) dari pada kemampuan hastawi (keterampilan).

Tugas kepustakawanan yang bersifat analisis/akademis sederhana adalah jenis kegiatan kepustakawanan yang memerlukan keahlian yang diperoleh dari pendidikan formal yang diprasyarkan ditambah pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun.

Tugas kepustakawanan yang bersifat analisis/akademis menengah adalah jenis kegiatan kepustakawanan yang memerlukan keahlian yang diperoleh dari pendidikan formal yang diprasyarkan ditambah pengalaman kerja minimal 6 (enam) tahun dan pelatihan lanjutan bidang perpustakaan.

Tugas kepustakawanan yang bersifat analisis/akademis kompleks adalah jenis kegiatan kepustakawanan yang memerlukan keahlian yang diperoleh dari

pendidikan formal yang diprasyarkan ditambah pengalaman kerja minimal 10 (sepuluh) tahun dan pelatihan lanjutan bidang perpustakaan.

Pustakawan sebagai profesi perlu memiliki sikap:

1. Komitmen untuk mengembangkan diri dalam bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.
2. Komitmen untuk menggunakan hal-hal baru guna menunjang tugas profesi.
3. Komitmen untuk bersikap eksperimen dan inovatif.
4. Komitmen untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa membedakan agama, ras, golongan, dan aliran politik.
5. Komitmen untuk mematuhi kode etik pustakawan.

Oleh karena itu, pustakawan berperan dan berfungsi untuk:

- a. Menyimpan, mengatur, dan mengawetkan kekayaan intelektual manusia dalam berbagai bentuk.
- b. Mempermudah pemanfaatan sumber informasi dengan tetap menjaga keselamatan dan keamanan koleksi.
- c. Mengkomunikasikan informasi yang dimiliki agar diketahui oleh masyarakat yang memerlukannya.
- d. Berfungsi sebagai elemen masyarakat ilmiah.
- e. Membantu pembentukan dan pengembangan masyarakat belajar (*learning society*) melalui pembinaan masyarakat agar gemar membaca (*reading society*) baik melalui jalur pendidikan formal, konsultasi para ahli, internet, maupun kelompok tukar menukar informasi (*invisible college*).

Tugas pokok pustakawan meliputi:

- 1) Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/ sumber informasi

- 2) Pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.
- 3) Pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.
- 4) Pengembangan profesi.

Dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya menyebutkan rincian tugas pustakawan tingkat adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan
  - a. Pendidikan sekolah dan memperoleh gelar ijazah/gelar
  - b. Pendidikan dan pelatihan kedinasan
2. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi.
  - a. Pengembangan koleksi
  - b. Pengolahan bahan pustaka
  - c. Penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka
  - d. Pelayanan informasi
3. Pemasyarakatan perpustakaan dan informasi
  - a. Penyuluhan
  - b. Publisitas
  - c. Pameran
4. Pengembangan Profesi
  - a. Membuat karya tulis, karya ilmiah di bidang kepustakawanan, dokumentasi, dan informasi.
  - b. Menyusun pedoman/petunjuk teknis perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.
  - c. Menerjemah/menyadur buku dan bahan-bahan lain bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.

- d. Melakukan tugas sebagai ketua kelompok/koordinator pustakawan atau memimpin unit perpustakaan
- e. Menyusun kumpulan tulisan untuk dipublikasikan, menghimpun, dan menyusun naskah-naskah setiap judul terbitan.
- f. Memberi konsultasi kepustakawanan yang bersifat konsep.

#### 5. Penunjang kegiatan kepustakawanan

- a. Mengajar
- b. Melatih
- c. Membimbing mahasiswa dalam menyusun skripsi, tesis, dan disertasi yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.
- d. Memberi konsultasi teknis, sarana dan prasarana perpustakaan, dokumentasi, dan informasi
- e. Mengikuti seminar/lokakarya dan pertemuan sejenisnya di bidang kepustakawan.
- f. Menjadi anggota profesi kepustakawanan
- g. Melakukan lomba kepustakawanan
- h. Memperoleh penghargaan/tanda jasa
- i. Memperoleh gelar keserjanaan lainnya
- j. Menyunting risalah pertemuan ilmiah
- k. Keikutsertaan dalam tim penilai jabatan pustakawan.

Rincian tugas pustakawan tingkat ahli adalah sebagai berikut:

#### 1. Pendidikan

- a. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar
- b. Pendidikan dan pelatihan kedinasan kepustakawanan dan mempunyai Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) atau sertifikat



2. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi
  - a. Pengembangan koleksi
  - b. Pengolahan bahan pustaka
  - c. Penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka
  - d. Pelayanan informasi
3. Pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi
  - a. Penyuluhan
  - b. Publisitas
  - c. Pameran
4. Pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi
  - a. Pengkajian
  - b. Pengembangan perpustakaan
  - c. Analisis/kritik karya kepastakawanan
  - d. Penelaahan pengembangan di bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi
5. Pengembangan profesi
  - a. Membuat karya tulis ilmiah di bidang perpustadokinfo
  - b. Menyusun pedoman/petunjuk teknis perpustadokinfo
  - c. Menerjemah/menyadur buku dan bahan-bahan lain bidang perpustadokinfo
  - d. Melakukan tugas sebagai ketua kelompok/koordinator pustakawan atau memimpin unit perpustakaan.
  - e. Menyusun kumpulan tulisan untuk dipublikasikan
  - f. Memberikan konsultasi kepastakawanan yang bersifat konsep.
6. Penunjang kegiatan kepastakawanan
  - a. Mengajar

- b. Melatih
- c. Membimbing mahasiswa dalam menyusun skripsi, tesis, dan disertasi yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.
- d. Memberi konsultasi teknis, sarana dan prasarana perpustakaan, dokumentasi, dan informasi
- e. Mengikuti seminar/lokakarya dan pertemuan sejenisnya di bidang kepustakawanan.
- f. Menjadi anggota profesi kepustakawanan
- g. Melakukan lomba kepustakawanan
- h. Memperoleh penghargaan/tanda jasa
- i. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya
- j. Menyunting risalah pertemuan ilmiah
- k. Keikutsertaan dalam tim penilai jabatan pustakawan.<sup>21</sup>

Tugas kepustakawanan ini merupakan kegiatan wajib yang harus dilaksanakan oleh setiap pustakawan untuk menyukseskan pembelajaran sepanjang hayat. Keberhasilan pelaksanaan tugas di atas, oleh negara pustakawan diberi penghargaan berupa kenaikan jabatan dan pangkat setingkat lebih tinggi.

### ***C. Pengertian Layanan***

Lasa Hs. menjelaskan bahwa perpustakaan sebagai sistem informasi kini menghadapi persoalan ekstern maupun intern. Secara ekstern perpustakaan menghadapi persaingan pelayanan informasi sebagai akibat globalisasi,

---

<sup>21</sup>Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, *Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 2 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*. (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2008), h. 6.

perkembangan teknologi informasi, deregulasi maupun perubahan kebijaksanaan, secara intern perpustakaan menghadapi persoalan-persoalan sikap pustakawan, perubahan orientasi pelayanan, manajerial dan orientasi kajian perpustakaan.<sup>22</sup>

Implikasi perubahan-perubahan tersebut berakibat perlunya perubahan visi, misi, tujuan dan sasaran perpustakaan. Dalam sistem pelayanan perlu adanya perubahan orientasi dari orientasi jasa/produk pada orientasi pemakai (*customer oriented*). Dalam usaha perubahan ini memerlukan peningkatan kinerja perpustakaan yang mengarah kepeningkatan pemberdayaan pustakawan khususnya pustakawan dalam peningkatan layanan perpustakaan, perbaikan berkesinambungan (*continous improvement*) serta penampilan (*performance*) perpustakaan.

Dengan peningkatan permintaan informasi masyarakat secara kuantitatif maupun kualitatif menuntut perubahan sistem pelayanan informasi. Sebab perpustakaan selaku pemberi pelayanan kini menghadapi pesaing yang sigap pada permintaan peminat informasi dan berusaha keras untuk memuaskan mereka.<sup>23</sup>

Dengan adanya kompetensi ini memaksa adanya perubahan dalam sistem perpustakaan dan pelayanannya. Di balik itu juga akan diperoleh keuntungan-keuntungan antara lain efisiensi, efektivitas, monopoli, penghargaan inovasi, dan membangkitkan harga diri serta semangat kerja pustakawan.

---

<sup>22</sup>Lasa, Hs. "Paradigma Pelayanan Perpustakaan". Buletin FKP2T Th. IV, No. 2 (1999): h. 39-44.

<sup>23</sup>Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), h. 52.

Kemajuan ilmu perpustakaan, perpustakaan maupun profesi pustakawan, termasuk pemberdayaan dan kualitas pelayanan, kini menghadapi dilema. Dengan kemajuan teknologi informasi dan produknya, mempengaruhi orientasi ilmu perpustakaan. Dalam hal ini apakah kajian perpustakaan terbatas pada (*library sciences*) dengan akibat kemungkinan lamban berkembang. Sebaliknya apakah kajian perpustakaan berorientasi pada *library study* dengan akibat akan terjadi saling adopsi antar bidang ilmu pengetahuan. Dilema perpustakaan adalah apakah akan memposisikan diri sebagai tempat/sumber informasi atau sebagai sistem informasi. Sedangkan pustakawan Indonesia sampai kini mengalami kegamangan profesi. Sebab disatu sisi dituntut bekerja sebagai pustakawan secara profesional. Sedangkan disisi lain pengembangan profesi ini amat lamban dan belum duduk sama rendah berdiri sama tinggi dengan profesi lain.<sup>24</sup>

Perpustakaan dapat tetap eksis dalam era kompetitif ini, dengan meningkatkan daya saing khususnya peningkatan kualitas pelayanan. Sedangkan kualitas pelayanan ditentukan oleh pelanggan/pemakai. Selama ini informasi pelayanan perpustakaan masih terpaku pada pelayanan sosial sehingga kurang mampu meningkatkan daya saing disamping itu, sebagian besar perpustakaan masih terikat pada birokrasi sehingga kurang mandiri dalam menentukan langkah.<sup>25</sup> Lebih lanjut Lasa, mengatakan perpustakaan sebagai sistem pelayanan yang berbasis pada

---

<sup>24</sup>Suwahyono, Nurasih, *Mempersiapkan Sumber daya Manusia Bidang Dokinfo Memasuki Abad Informasi*. (Jakarta: Marsella, 2000), h. 98.

<sup>25</sup>Lasa, Hs. "Paradigma Pelayanan Perpustakaan". Buletin FKP2T Th. IV, No. 2 (1999): h. 39-44

benda berwujud (*tangible goods*), maka harus memaksimalkan produk/pelayanan dengan komitmen untuk menunjang dan merealisasikan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan meningkatkan pemberdayaan pustakawan termasuk peningkatan kinerjanya khususnya pelaksanaan pelayanan kepada pengguna.<sup>26</sup>

Apabila ditinjau dari sifat pelayanannya, menurut Lasa maka pelayanan informasi perpustakaan memiliki karakteristik:

#### 1. Mudah hilang (*pershability*)

Yang dimaksud dengan mudah hilang (*pershability*) yakni suatu jenis pelayanan yang tak dapat diberikan sewaktu-waktu diperlukan. Dalam hal ini pelayanan pustakawan tak dapat diminta setiap saat terutama apabila pustakawan harus melaksanakan tugas-tugas profesi yang lain seperti seminar, melakukan penelitian, maupun mengajar. Untuk itu perlu diciptakan mekanisme pelayanan mandiri misalnya dengan penerapan teknologi informasi dalam pelayanan maupun dengan bimbingan pemakai. Pelayanan yang berbasis teknologi informasi misalnya dengan penyediaan OPAC (*Online Public Access Catalog*), pelayanan terpasang (*online service*), penyediaan monitoring item, maupun *security alarm system*.

#### 2. Tak terwujud (*intangibility*)

Yang dimaksud dengan tak terwujud (*intangibility*) yakni jenis pelayanan yang tidak dapat dirasakan/dilihat sebelum dinikmati. Untuk itu perlu

---

<sup>26</sup>Lasa, Hs. "Paradigma Pelayanan Perpustakaan". Buletin FKP2T Th. IV, No. 2 (1999): h. 39-44

peningkatan “performance” fisik perpustakaan seperti; penataan ruangan, penampilan petugas, pemanfaatan teknologi, serta penciptaan lingkungan yang kondusif dan situasional.

3. Variasi pelayanan (*variability*).

Pelayanan informasi perpustakaan sangat bervariasi misalnya sirkulasi, pelayanan referensi, pelayanan informasi terbaru, pelayanan informasi terseleksi dan lainnya. Variasi pelayanan ini disesuaikan dengan variasi kebutuhan informasi rutin, kebutuhan informasi sekilas maupun kebutuhan informasi mendalam. Mengantisipasi variasi pelayanan, tingkat kebutuhan informasi dan berbagai macam sikap serta perilaku pemakai maka perlu peningkatan kemampuan dan perubahan sikap pustakawan.

4. Tak terpisahkan (*inseparability*)

Yang dimaksud dengan tak terpisahkan (*inseparability*) yakni pelayanan yang diberikan dan diterima saat yang bersamaan. Dalam hal ini perlu adanya interaksi antara pustakawan (pemberi jasa) dan pemakai (penerima jasa) yang baik. Untuk itu, pustakawan perlu menguasai teknik komunikasi, ilmu jiwa, etika profesi maupun sikap kemitraan (*friendly*).<sup>27</sup>

Soeatminah, menyatakan sudah saatnya perpustakaan berani merubah orientasi dari orientasi program ke orientasi pemakai (*customer oriented*). Sebab orientasi program selama ini memiliki beberapa kelemahan antara lain:

---

<sup>27</sup>Lasa, Hs. ”*Paradigma Pelayanan Perpustakaan*”. Buletin FKP2T Th. IV, No. 2 (1999): h. 39-44

1. Dikendalikan dari atas sehingga program itu kadang kandas di tengah perjalanan.  
Sebab dalam hal ini pihak perpustakaan maupun pemakai dianggap obyek dan bukan subyek.
2. Dipengaruhi oleh kebijaksanaan politik
3. Membentuk sistem pemberian jasa yang terfragmentasi.
4. Menggunakan sistem komando dan bukan intensif.
5. Jarang mencapai skala kebutuhan<sup>28</sup>

Lasa menyatakan Orientasi pemakai diperlukan untuk memberikan kepuasan informasi pada mereka khususnya pengguna perpustakaan sebagai realisasi dari pemberdayaan pustakawan. Untuk itu perlu diambil langkah-langkah yang strategis untuk pemberdayaan pustakawan antara lain:

1. Perubahan sikap pustakawan dan peningkatan profesionalisme pustakawan.

Mereka yang akan memberikan kualitas pelayanan, sebab kualitas pelayanan ditentukan oleh determinan-determinan: kecakapan (*reability*) petugas, sikap responsif (*reponsiveness*), kepastian (*assurance*), ketegasan (*emphaty*) dan dapat dilihat (*tangible*).

2. Perubahan dari orientasi produk ke orientasi pemakai.

---

<sup>28</sup>Socatminah, *Perpustakaan, Pustakawanan dan Pustakawan*. (Yogyakarta: Kanisiusl, 1991), h. 59.

Sebagai institusi yang bergerak dalam kegiatan intelektual dan keilmuan, selayaknya perpustakaan menyesuaikan diri dengan lingkungan/pemakai dan untuk itu perlu langkah-langkah :

- a. Pendekatan pada pemakai.
- b. Penerapan mutu pelayanan terpadu
3. Mengikutsertakan pemakai dalam pengambilan keputusan.

Orientasi pada pelanggan/pemakai memiliki beberapa keuntungan:

- a. Perpustakaan akan bertanggungjawab kepada pemakai
- b. Merangsang timbulnya inovasi-inovasi baru
- c. Keputusan di tangan pemakai dalam penentuan kualitas informasi dan fasilitas.
- d. Memberi kesempatan memilih informasi
- e. Lebih efektif dan efisien.
- f. Mendorong pemakai untuk memiliki komitmen terhadap pelayanan perpustakaan.
4. Penataan manajemen.

Sebagian besar perpustakaan kita menghadapi masalah manajemen ini dan hanya beberapa perpustakaan yang memiliki struktur organisasi yang jelas. Perpustakaan SD sampai perpustakaan perguruan tinggi kebanyakan tak jelas kedudukannya dalam struktur lembaga induknya baik makro maupun mikro.



Padahal struktur-struktur organisasi sangat mempengaruhi kekuasaan, kewenangan, anggaran, kinerja dan motivasi.

5. Peningkatan promosi.

Tanpa adanya promosi suatu produk/jasa tak akan dikenal orang. Dengan adanya promosi melalui berbagai media diharapkan mampu meningkatkan permintaan. Dari sini akan diketahui kualitas pelayanan dan pada saatnya nanti akan terjadi keunggulan bersaing.

6. Pemanfaatan teknologi informasi.

Melalui jasa teknologi informasi dapat dipermudah pemanfaatan, akses dan penyimpanan informasi. Sebab dengan teknologi ini, terutama teknologi internet dapat dilakukan kerja sama informasi dengan jaringan-jaringan informasi maupun pribadi diseluruh dunia.<sup>29</sup>

**D. *Macam-macam Layanan Perpustakaan***

Layanan perpustakaan adalah semua kegiatan yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan pemakai perpustakaan. Menurut Darmono, kegiatan layanan perpustakaan perlu memperhatikan asas layanan sebagai berikut:

- a. Layanan selalu berorientasi kepada kebutuhan dan kepentingan pemakai perpustakaan.

---

<sup>29</sup>Lasa, Hs. "Paradigma Pelayanan Perpustakaan". Buletin FKP2T Th. IV, No. 2 (1999): h. 39-44.

- b. Layanan diberikan atas dasar keseragaman, keadilan, merata dan memandang pemakai perpustakaan sebagai satu kesatuan yang menyeluruh dan tidak dipandang secara individual
- c. Layanan perpustakaan dilandasi dengan tata aturan yang jelas dengan tujuan untuk mengoptimalkan fungsi layanan, peraturan perpustakaan perlu didukung oleh semua pihak agar layanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik
- d. Layanan dilaksanakan dengan mempertimbangkan faktor kecepatan, ketepatan, dan kemudahan dengan didukung oleh administrasi yang baik.<sup>30</sup>

Agar pemustaka merasa puas, maka layanan pengguna perpustakaan harus berkualitas. Menurut Rahayuningsih, karakteristik layanan perpustakaan yang berkualitas dapat dilihat dari:

a. Koleksi

Koleksi adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi. Adapun karakteristik koleksi adalah:

- 1) Kuantitas berkaitan dengan banyaknya jumlah koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan
- 2) Kualitas berkaitan dengan mutu, kemutakhiran, kelengkapan koleksi

---

<sup>30</sup>Darmono, *Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Grasindo, 2007), h. 166.

## b. Fasilitas

Fasilitas adalah segala hal yang memudahkan suatu kegiatan kelancaran tugas, seperti gedung, perlegakapan (meja, kursi, rak, dan sebagainya).

Karakteristik fasilitas yang baik adalah:

- 1) Kelengkapan, menyangkut lingkup layanan dan ketersediaan sarana pendukung serta layanan pelengkap lainnya.
- 2) Kenyamanan memperoleh layanan, berkaitan dengan lokasi, ruangan, petunjuk, ketersediaan informasi, kebersihan dan lainlain.

## c. Sumber daya manusia

Sumber daya manusia yaitu petugas yang ada di bagian layanan.

Karakteristik sumber daya manusia yang baik adalah:

- 1) Kesopanan dan keramahan petugas memberi layanan, terutama bagi petugas yang berinteraksi langsung dengan pengguna.
- 2) Tanggungjawab dalam melayani pengguna perpustakaan
- 3) Empati, wajar dan adil dalam memecahkan masalah dan menangani keluhan pengguna.
- 4) Profesionalisme petugas perpustakaan di bagian layanan pengguna tercermin dalam diri petugas yang berjiwa SMART, yaitu Siap mengutamakan pelayanan, Menyenangkan dan menarik, Antusias/bangga pada profesi, Ramah dan menghargai pengguna jasa, Tabah ditengah kesulitan.<sup>31</sup>

---

<sup>31</sup>Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*. (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007) h. 86.

#### d. Layanan perpustakaan

Layanan perpustakaan yaitu proses penyebarluasan segala macam informasi kepada masyarakat luas. Karakteristik layanan yang baik adalah:

- 1) Ketepatan waktu layanan, berkaitan dengan waktu tunggu dan waktu proses.
- 2) Akurasi layanan, berkaitan dengan layanan yang meminimalkan kesalahan
- 3) Kemudahan mendapatkan layanan, berkaitan dengan banyaknya petugas yang melayani, fasilitas pendukung seperti komputer.

Beberapa jenis layanan perpustakaan adalah sebagai berikut:

##### a. Layanan Sirkulasi

Dilihat dari makna, kata sirkulasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *circulation* yang berarti perputaran atau peredaran. Dalam ilmu perpustakaan, sirkulasi sering disebut kegiatan peminjaman bahan pustaka atau kegiatan yang berkaitan dengan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.<sup>32</sup> Layanan sirkulasi di perpustakaan merupakan salah satu kegiatan yang berkaitan dengan pengguna perpustakaan.

Pengertian layanan sirkulasi menurut Rahayuningsih adalah layanan pengguna yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi. Namun layanan sirkulasi perpustakaan bukan hanya sekedar pekerjaan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi saja, melainkan suatu kegiatan menyeluruh dalam proses pemenuhan kebutuhan pengguna melalui jasa sirkulasi. Hal

---

<sup>32</sup>Lasa. *Manajemen Perpustakaan*. (Yogyakarta: Pinus Book Publisher. 1993), h. 10.

ini karena bagian layanan sirkulasi masih memiliki tugas ntuk penagihan koleksi yang belum dikembalikan, penagihan denda, memberikan surat bebas perpustakaan, mencatat jumlah pengunjung dan peminjam. Dalam layanan ini biasanya digunakan sistem tertentu, dengan aturan peminjaman yang disesuaikan dengan kondisi perpustakaan.<sup>33</sup>

Menurut (Qalyubi, 2007: 221) bagian layanan sirkulasi mempunyai fungsi melayani pengunjung perpustakaan khususnya dalam hal berikut ini:

- 1) Pengawasan pintu masuk dan keluar perpustakaan
- 2) Pendaftaran anggota perpustakaan, perpanjangan keanggotaan, dan pengunduran diri anggota perpustakaan
- 3) Peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan waktu bahan peminjaman
- 4) Pengurusan keterlambatan pengembalian koleksi yang dipinjam, seperti denda
- 5) Pengeluaran surat peringatan bagi buku yang belum dikembalikan pada waktunya dan surat bebas pustaka
- 6) Penugasan yang berkaitan dengan peminjaman buku, khususnya buku hilang atau rusak
- 7) Pertanggungjawaban atas segala berkas peminjaman
- 8) Pembuatan statistik peminjaman berupa statistik anggota yang memperbarui keanggotaanya, anggota baru, anggota yang mengundurkan diri, pengunjung perpustakaan, statistik peminjam, statistik jumlah buku yang dipinjam, statistik

---

<sup>33</sup>Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*. (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007) h. 102.

peminjaman buku berdasarkan subjek, dan jumlah buku yang masuk daftar tandon

9) Penugasan lainnya, terutama yang berkaitan dengan peminjaman.<sup>34</sup>

#### b. Layanan Referensi

Istilah referensi berasal dari bahasa Inggris *to refer* 'menunjuk kepada suatu koleksi yang dapat menjawab pertanyaan yang disampaikan oleh pemakai perpustakaan. Layanan referensi adalah layanan yang diberikan oleh perpustakaan untuk koleksi-koleksi khusus seperti kamus, ensiklopedi, almanak, direktori, buku tahunan, yang berisi informasi teknis dan singkat. Buku referensi adalah buku yang isi dan penyajiannya dapat digunakan untuk memperoleh informasi tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya secara dalam dan luas. Maka koleksi ini tidak boleh dibawa pulang oleh pengunjung perpustakaan dan hanya untuk dibaca di tempat.

#### c. Layanan Ruang Baca

Layanan ruang baca adalah layanan yang diberikan oleh perpustakaan berupa tempat untuk melakukan kegiatan membaca di perpustakaan. Layanan ini diberikan untuk mengantisipasi pengguna perpustakaan yang tidak ingin meminjam untuk dibawa pulang, akan tetapi mereka cukup memanfaatkannya di perpustakaan.

Layanan yang diberikan oleh suatu perpustakaan termasuk di dalamnya perpustakaan sekolah pada dasarnya menimbulkan perbedaan sikap di kalangan

---

<sup>34</sup>Qalyudi, Syihabuddin. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi* (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab, 2007), h. 85.

pemustaka. Sikap merupakan suatu pernyataan dalam bentuk positif maupun negatif seseorang terhadap suatu objek.

Agar layanan dapat dilakukan dengan baik sesuai dengan kondisi perpustakaan, maka perlu suatu sistem layanan yang jelas. Ada dua sistem layanan pengguna menurut Rahayuningsih yaitu:

#### 1. Sistem terbuka

Sistem terbuka adalah sistem layanan yang memungkinkan pengguna masuk ke ruang koleksi untuk memilih dan mengambil sendiri koleksi yang diinginkan dari jajaran koleksi perpustakaan. Koleksi pada sistem ini harus disusun dengan suatu cara yang dapat memudahkan pengguna mencari dan menemukan koleksi yang diinginkan.

##### a. Keuntungan sistem terbuka

- 1) Menghemat tenaga, karena petugas tidak perlu mengambilkan koleksi yang akan dipinjam karena pengguna bisa langsung mengambil sendiri di rak.
- 2) Memberikan kepuasan kepada pengguna karena bisa memilih koleksi yang sesuai dengan kebutuhannya secara langsung ke jajaran koleksi.
- 3) Memungkinkan memilih judul lain yang sesuai, apabila tidak menemukan koleksi yang dicari.
- 4) Mengurangi kemungkinan terjadinya salah paham antara pengguna dan petugas.

##### b. Kerugian sistem terbuka

- 1) Memerlukan tenaga ekstra untuk mengembalikan dan membetulkan koleksi yang letaknya salah

- 2) Koleksi akan lebih cepat rusak karena sering dipegang
- 3) Memerlukan ruangan yang relatif lebih luas, untuk pengaturan rak agar pengguna leluasa memilih koleksi
- 4) Susunan koleksi di rak menjadi mudah rusak.

## 2. Sistem tertutup

Sistem tertutup adalah sistem layanan perpustakaan yang tidak memungkinkan pengguna mengambil sendiri koleksi yang dibutuhkan. Pengguna bisa memilih koleksi melalui katalog, dan selanjutnya petugas perpustakaan yang akan mengambilkan.

Layanan dengan sistem tertutup ini memiliki keuntungan dan kerugian tersendiri. Keuntungan dan kerugian sistem tertutup adalah:

### a. Keuntungan sistem tertutup

- 1) Memungkinkan susunan rak dipersempit antara satu dengan lainnya, sehingga menghemat ruang untuk menyimpan koleksi
- 2) Susunan koleksi di rak lebih teratur dan tidak mudah rusak, karena yang mengambil dan mengembalikan adalah petugas
- 3) Faktor kehilangan dan kerusakan koleksi bisa diperkecil.

### b. Kerugian sistem tertutup

- 1) Petugas banyak mengeluarkan energi untuk melayani peminjaman
- 2) Prosedur peminjaman tidak bisa cepat (harus menunggu giliran dilayanani bila antrian panjang)
- 3) Sejumlah koleksi tidak pernah disentuh atau dipinjam.



- 4) Peminjam sering tidak puas apabila koleksi yang dipinjam tidak sesuai dengan yang dikehendaki.<sup>35</sup>

#### **E. Kerangka Pikir**

Kreativitas pustakawan dalam melaksanakan tugas kepastakawanan akan berdampak pada peningkatan layanan. Layanan yang dimaksud sangat terkait erat dengan keberhasilan tugas dan fungsi yang diamanahkan, peningkatan mutu, perencanaan, dan pengambilan keputusan sebagai salah satu bagian yang sangat penting.

Pelaksanaan tugas kepastakawanan hanya akan berhasil jika pustakawan memiliki kreativitas yang tinggi. Tugas kepastakawan yang memerlukan kreativitas dalam merealisasikannya sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor: 9 tahun 2014 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya, khususnya pada pasal 8 mengenai rincian kegiatan pustakawan sesuai dengan jenjang jabatannya yang meliputi:

- A. Pengelolaan Perpustakaan, meliputi:
  1. perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan; dan
  2. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan.
- B. Pelayanan Perpustakaan, meliputi:
  1. pelayanan teknis; dan
  2. pelayanan pemustaka.
- C. Pengembangan Sistem Kepustakawanan, meliputi:
  1. pengkajian Kepustakawanan;
  2. pengembangan Kepustakawanan;
  3. penganalisisan/pengkritisian karya Kepustakawanan; dan

---

<sup>35</sup>Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*. (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007) h. 96.

4. penelaahan Pengembangan Sistem Kepustakawanan
- D. Pengembangan profesi, meliputi:
1. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kepustakawanan;
  2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang Kepustakawanan; dan
  3. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis Jabatan Fungsional Pustakawan Pustakawanan.
- E. Penunjang tugas Pustakawan, meliputi:
1. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Kepustakawanan;
  2. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Kepustakawanan;
  3. keanggotaan dalam Organisasi Profesi;
  4. keanggotaan dalam Tim Penilai;
  5. perolehan Penghargaan/Tanda Jasa; dan
  6. perolehan gelar/ijazah kesarjanaan lainnya.<sup>36</sup>

Tugas pokok keustakawanan adalah melaksanakan kegiatan di bidang keustakawanan yang meliputi Pengelolaan Perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem keustakawanan.

Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi adalah kegiatan keustakawanan untuk mengembangkan, mengolah, menyimpan, dan melestarikan bahan pustaka secara sistematis agar dapat diakses, dan digunakan secara optimal untuk layanan perpustakaan. Pengorganisasian dan/atau pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi terdiri terbagi atas empat kegiatan utama, yaitu Pengembangan koleksi; Pengolahan bahan pustaka; Penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka; serta Pelayanan informasi.

Pemasyarakatan perpustadokinfo adalah kegiatan mensosialisasikan keustakawanan dan atau mempromosikan jasa serta produk perpustadokinfo kepada masyarakat melalui pemberian penjelasan/keterangan baik secara lisan, maupun tulisan visual dalam upaya pemberdayaan perpustakaan secara optimal. Pemasyara-

---

<sup>36</sup>Republik Indonesia, *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi* Nomor: 9 Tahun 2014, Bab V, Pasal 8

katan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi terdiri dari tiga kegiatan utama, yaitu penyuluhan informasi, publikasi, dan pameran.

Pengkajian pengembangan perpustodokinfo adalah kegiatan ilmiah untuk mencari data/informasi tentang kondisi atas permasalahan yang ada dan dapat digunakan sebagai masukan, koreksi, dan pertimbangan dalam upaya peningkatan kinerja perpustodokinfo. Pengkajian Pengembangan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi terdiri dari empat kegiatan utama, yaitu pengkajian, pengembangan perpustakaan, analisis/kritik karya kepastakawanan, dan menelaah pengembangan di bidang perpustodokinfo.

Pengembangan profesi adalah pengembangan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap, dan bakat yang bermanfaat bagi profesi pustakawan dalam melaksanakan tugas. Pengembangan Profesi terdiri dari enam kegiatan utama, yaitu membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang perpustodokinfo, menyusun pedoman/petunjuk teknis perpustodokinfo, menerjemah/menyadur buku, dan/atau bahan-bahan lain bidang perpustodokinfo, melakukan tugas sebagai ketua kelompok/koordinator pustakawan atau memimpin unit perpustakaan, menyusun kumpulan tulisan untuk dipublikasikan serta memberi konsultasi kepastakawanan yang bersikap konsep.

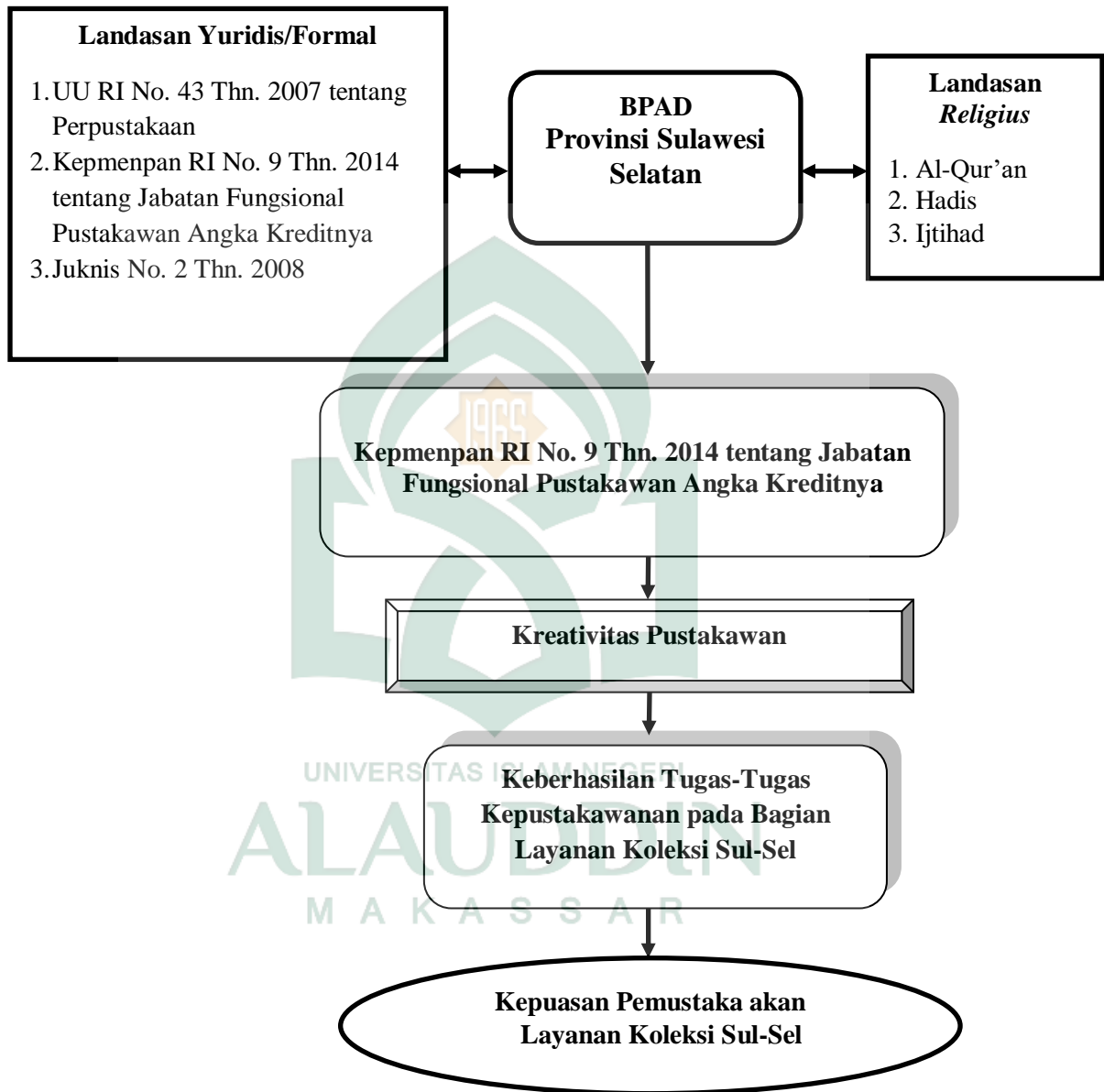
Kegiatan penunjang kepastakawanan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pustakawan dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok. Penunjang Kegiatan Kepustakawanan terdiri dari sebelas kegiatan utama, yaitu Mengajar; Melatih; Membimbing mahasiswa dalam penyusunan skripsi, tesis, disertasi yang berkaitan dengan ilmu perpustodokinfo; Memberikan konsultasi teknis sarana dan prasarana perpustodokinfo; Mengikuti seminar/lokakarya, dan/atau pertemuan sejenis di bidang

kepustakawanan; Menjadi anggota perpustakaan profesi kepustakawanan; Melakukan lomba kepustakawanan; Memperoleh penghargaan/tanda jasa; Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya; Menyunting risalah pertemuan ilmiah; dan Peran serta pustakawan dalam tim penilai jabatan pustakawan.

Keberhasilan pustakawan merealisasikan pekerjaan kepustakawanan sesuai keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 9 Tahun 2014, Bab V, Pasal 8 karena didukung oleh kreativitas yang tinggi. Artinya karena kreativitaslah pustakawan dapat merealisasikan tugas-tugasnya, khususnya dalam meningkatkan layanan koleksi Sul-Sel di BPAD provinsi Sulawesi Selatan. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada kerangka pikir di bawah ini:



Gambar 1: Kerangka Pikir



### BAB III

#### METODOLOGI PENELITIAN

##### ***A. Lokasi dan Jenis Penelitian***

###### **1. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) provinsi Sulawesi Selatan. Pertimbangan peneliti mengambil pilihan objek penelitian tersebut adalah karena penelitian tentang kreativitas pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan kepastakawanan untuk peningkatan layanan koleksi Sul-Sel di BPAD belum ada yang mengkaji/menelitinya, apalagi setingkat tesis.

###### **b. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang diterapkan dalam penelitian tesis ini adalah kualitatif deskriptif. Menurut Sugiono, metode penelitian kualitatif adalah metode yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (*natural setting*) dimana posisi peneliti sebagai instrumen kunci.<sup>1</sup> Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain, secara holistik, dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.<sup>2</sup> Peneliti kualitatif dituntut untuk dapat menggali data berdasarkan apa yang

---

<sup>1</sup>Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Cet. IV; Bandung: Alfabeta, 2008), h. 3.

<sup>2</sup>Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Cet. XIII; Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), h. 6.

diucapkan, dirasakan, dan dilakukan oleh sumber data dan harus bersifat *perspektif emic* yaitu memperoleh data berdasarkan sebagaimana adanya yang terjadi di lapangan, yang dialami, dirasakan, dan dipikirkan oleh sumber data bukan berdasarkan apa yang dipikirkan oleh peneliti.<sup>3</sup> Penelitian deskriptif kualitatif, keaslian kondisi sangat dijaga, artinya peneliti berinteraksi dengan informan dalam konteks yang alami sehingga tidak memunculkan kondisi yang seolah-olah dimanipulasi atau dikendalikan oleh peneliti.

### **B. Pendekatan Penelitian**

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini berdasarkan perspektif dalam meneliti dan membahas objek penelitian. Dalam pelaksanaannya penelitian ini menggunakan pendekatan manajerial dalam meneliti dan membahas hal-hal yang bertalian dengan permasalahan penelitian ini, termasuk kreativitas pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan kepastakawanan untuk peningkatan layanan koleksi Sul-Sel di BPAD.

### **C. Sumber Data**

Penelitian ini menggunakan dua jenis data, yaitu:

#### **a. Data Primer**

Untuk memperoleh data primer dilakukan melalui observasi atau pengamatan dengan cara mengamati secara langsung kreativitas pustakawan dalam

---

<sup>3</sup>Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Cet. IV; Bandung: Alfabeta, 2008), h. 47.

melaksanakan pekerjaan kepastakawanan untuk peningkatan layanan koleksi Sul-Sel di BPAD sehingga akan memperoleh hasil yang lebih komprehensif.

Data juga diperoleh melalui wawancara secara langsung di lapangan dengan para pustakawan untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan kepastakawanan untuk peningkatan layanan koleksi Sul-Sel di BPAD provinsi Sulawesi Selatan.

b. Data Sekunder

Data sekunder yang digunakan adalah data yang bersumber dari buku, jurnal, majalah ilmiah, serta dokumen penting lainnya.

**D. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian adalah peneliti sendiri dan disebut sebagai *Human Instrument* yang berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data, dan membuat kesimpulan atas temuannya.<sup>4</sup> Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan berbagai instrumen lain, seperti panduan observasi berupa *check list* sebagai panduan untuk mengamati dan menilai upaya yang dilakukan oleh perpustakaan untuk meningkatkan layanan sirkulasi, *interview guide* (pedoman wawancara) yang digunakan untuk menghimpun data dari informan atau sumber data yang bertalian dengan upaya perpustakaan dalam meningkatkan layanan koleksi Sul-Sel pada BPAD provinsi Sulawesi Selatan. Instrumen lain yang diadakan adalah

---

<sup>4</sup>Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Cet. IV; Bandung: Alfabeta, 2008), h. 23.



belanko atau *form* dokumentasi yang digunakan untuk mengisi dan memperoleh data tentang pendidikan formal yang dimiliki pustakawan.

#### ***E. Metode Pengumpulan Data***

Untuk memperoleh keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan tingkat keabsahannya, peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, sebagai berikut:

##### **a. Observasi**

Penelitian ini menggunakan *observasi partisipatif*, yaitu peneliti mengamati secara langsung kreativitas pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan kepastakawanan untuk peningkatan layanan koleksi Sul-Sel di BPAD provinsi Sulawesi Selatan, berdasarkan instrument penelitian (*check list*) yang disepakati. Untuk beberapa saat tertentu peneliti juga berada bersama-sama para pustakawan, berkomunikasi dengan mereka, terutama untuk mengetahui bagaimana proses kerja layanan koleksi Sul-Sel.

##### **b. Wawancara**

Wawancara dilakukan oleh peneliti adalah wawancara mendalam (*in-depth interview*), yaitu peneliti bebas mengembangkan pertanyaan tentang fokus penelitian sedetail-detailnya kepada informan yang mengetahui atau mempunyai informasi tentang fokus yang dibahas. Pertanyaan yang diajukan berusaha untuk mengungkap kondisi yang sebenarnya, bagaimana dan mengapa hal itu terjadi. Teknik wawancara ini digunakan untuk menemukan data tentang permasalahan

secara lebih terbuka, pihak responden diminta pendapat dan ide-idenya, sedangkan peneliti mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh responden.<sup>5</sup>

Dalam pelaksanaan wawancara ini, penulis melakukannya dalam dua bentuk, *pertama*, secara terstruktur, yaitu dengan memakai format tertulis yang telah disediakan oleh peneliti berupa uraian-uraian pertanyaan berkaitan dengan pokok-pokok permasalahan penelitian, selanjutnya diperhadapkan secara langsung kepada pihak informan. *Kedua*, wawancara tidak terstruktur yang dilakukan tanpa format tertulis, melainkan bersifat kondisional sesuai kebutuhan data.

Untuk menguji atau mengecek keabsahan data, peneliti menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi data adalah memeriksa kebenaran data yang telah diperoleh kepada pihak-pihak lainnya yang dapat dipercaya, atau pengecekan suatu sumber melalui sumber lain sampai pada taraf anggapan bahwa informasi yang didapat shahih, atau kredibel. Tujuan triangulasi data adalah untuk meningkatkan pemahaman terhadap apa yang telah ditemukan, untuk validitas dan reabilitas data. Triangulasi data dilakukan dengan dua cara yaitu triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

Triangulasi sumber yaitu menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber, sedangkan triangulasi teknik yaitu menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data pada sumber yang sama

---

<sup>5</sup>Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Cet. IV; Bandung: Alfabeta, 2008), h. 73.

dengan teknik yang berbeda, dengan melakukan wawancara, studi dokumen dan pengamatan.<sup>6</sup>

Pustakawan yang berhasil diwawancarai berjumlah 9 (sembilan) orang yang bertugas sebagai pustakawan pada bagian Koleksi Sul-Sel Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Sulawesi Selatan, seperti yang tercantum dalam tabel berikut ini:

Tabel 3. Daftar Nama Pustakawan sebagai informan Kunci

No.	NAMA PUSTAKAWAN	PENDIDIKAN	TEMPAT TUGAS
1.	Lamang Ahmad, S.Sos., MM	S2	Koleksi Sul-Sel
2.	Badaruddin, SS	S1	Koleksi Sul-Sel
3.	Jamaluddin, S,Sos	S1	Koleksi Sul-Sel
4.	Hj. Syamsinar, S.Hum	S1	Koleksi Sul-Sel
5.	Hj. Masni, S.Sos	S1	Koleksi Sul-Sel
6.	Nasli, S.Sos	S1	Koleksi Sul-Sel
7.	Bau Taring, S.Hum	S1	Koleksi Sul-Sel
8.	Arni Fiana, A. Md	D3	Koleksi Sul-Sel
9	Suriati, A. Md	D3	Koleksi Sul-Sel

#### c. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu yang terdiri dari berbagai bentuk seperti, tulisan, gambar, karya monumental, catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), cerita, dan sebagainya. Dokumentasi yang dimaksudkan

<sup>6</sup>Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*(Cet. IV; Bandung: Alfabeta, 2008), h. 18.

adalah pengumpulan data yang bersifat dokumen yang terdapat pada lokasi penelitian. Dalam hal ini, penulis mengumpulkan data tertulis berupa dokumen tentang data sirkulasi.

#### ***F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data***

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Sebagai penelitian kualitatif, maka analisis data dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah pengumpulan data dalam periode tertentu. Data yang dianalisis merupakan/berupa kata-kata, kalimat-kalimat, dan atau peristiwa-peristiwa. Proses pengolahannya mengikuti teori Miles dan Huberman, sebagaimana dikutip oleh Sugiyono bahwa "proses pengolahan data melalui tiga tahap, yaitu reduksi data, penyajian data (data display, dan verifikasi/penarikan kesimpulan".<sup>7</sup>

##### **a. Mereduksi data (*Data Reduction*)**

Mereduksi data berarti merangkul, melihat hal-hal pokok, memfokuskan hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang sudah direduksi akan memberi gambaran yang lebih jelas dan mempermudah pengumpulan data selanjutnya. Ini dapat dibantu dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu, data yang tidak digunakan akan dibuang dan data yang orisinil akan diambil untuk dianalisis.

---

<sup>7</sup>Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Cet. IV; Bandung: Alfabeta, 2008), h. 91.

b. Penyajian data (*Data Display*)

Penyajian data dilihat dari jenis dan sumbernya, termasuk keabsahannya. Penyajian data akan bisa dilakukan dalam bentuk uraian dengan teks yang naratif dan juga dapat berupa grafik, matrik, bagan, dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

c. Verifikasi data (*Data verification*)

Yang dimaksud verifikasi data adalah upaya untuk mendapatkan kepastian apakah data tersebut dapat dipercaya keasliannya atau tidak. Dalam verifikasi data ini akan diprioritaskan kepada keabsahan sumber data dan tingkat objektivitas serta adanya saling keterkaitan antara data dari sumber yang satu dengan sumber yang lainnya dan selanjutnya ditarik suatu kesimpulan. Dalam penarikan kesimpulan, penulis membuat kesimpulan-kesimpulan yang sifatnya longgar dan terbuka, baik dari hasil wawancara, observasi, maupun dokumentasi.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### *A. Profil Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan*

##### 1. Sejarah

Sejarah berdirinya Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan di Makassar pada mulanya hanya merupakan taman bacaan. Dimana pada saat itu koleksinya adalah merupakan kumpulan dari koleksi perpustakaan Negara Indonesia Timur (NIT). Seorang pendiri di Makassar yaitu Bapak Y.E. Tatengkeng, berhasil menyelamatkan buku-buku dari perpustakaan Negara Indonesia Timur pada saat Indonesia masih dalam suasana perang dalam mempertahankan Negara kesatuan Republik Indonesia. Beliau lah yang memimpin perpustakaan Negara yang pertama yaitu pada tahun 1950,. jabatan lain yang dipegang adalah Kepala Kantor Kebudayaan yang berada di Makassar. Berkat perjuangan dan usaha Bapak Y.E. Tatengkeng resmilah perpustakaan ini dengan nama perpustakaan Negara Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang berkedudukan di Makassar. Setelah keluarnya Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Pengajaran Republik Indonesia, tanggal 23 Mei 1956 nomor 29103/s dan sekaligus terdaftar pada Lembaran Negara nomor 996 tahun 1956, mengenai tugas dan kewajiban dan lapangan pekerjaan perpustakaan Negara. Pada saat itu perpustakaan Negara berkedudukan di Benteng Ujung Pandang (Makassar) dengan nama Fort Rotherdam.

Dalam keputusan tersebut diuraikan tugas Perpustakaan Negara adalah sebagai berikut:

a. Bersifat umum dan ditujukan kepada masyarakat yang meliputi lapangan pekerjaan antara lain:

- 1) Merupakan perpustakaan umum untuk seluruh wilayah provinsi.
- 2) Membantu dan ikut serta memajukan perpustakaan rakyat
- 3) Memberi bantuan kepada perpustakaan sekolah termasuk perguruan tinggi, perpustakaan khusus pada lapangan sosial misalnya perpustakaan rumah sakit, rumah tahanan dan sebagainya.
- 4) Memberi dorongan dan bantuan untuk mendirikan perpustakaan bila disuatu tempat dirasa sangat dibutuhkan.
- 5) Menyelenggarakan dan mempererat hubungan kerja antara perpustakaan yang ada di daerah provinsi.
- 6) Memenuhi kebutuhan akan bacaan bila masyarakat setempat tidak dapat mengusahakan sendiri.
- 7) Menyelenggarakan perpustakaan keliling.
- 8) Menyelenggarakan pendidikan (kursus) perpustakaan bagi petugas-petugas perpustakaan tingkat tinggi dan menengah.
- 9) Mengusahakan pendaftaran buku-buku dari semua perpustakaan yang terdapat di daerah provinsi.
- 10) Usaha-usaha lain yang dapat mengembangkan perpustakaan.

b. Merupakan perpustakaan petunjuk, khusus bagi pemerintah provinsi setara daerah-daerah bagiannya dalam hal ini peraturan, keputusan-keputusan, pedoman-pedoman, pengumuman-pengumuman resmi dengan menyediakan:

- 1) Lembaran Negara (LN)
- 2) Tambahan Lembaran Negara (TLN)
- 3) Berita Negara (BN)
- 4) Tambahan Berita Negara (TBN)
- 5) Lembaran Daerah (LD)
- 6) Tambahan Lembaran Daerah (TLD)

c. Perpustakaan Negara berdiri langsung di bawah pimpinan kepala biro perpustakaan.

Pada tahun 1961 Perpustakaan Negara pindah ke jalan Jenderal Sudirman nomor 55 Ujung Pandang (Makassar), pada sebuah gedung baru yang dibangun atas bantuan gubernur Sulawesi Selatan yaitu Bapak Andi Pangeran Pettarani yang terletak di tengah-tengah Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan dengan luas kurang lebih 508 meter bujur sangkar.

Dalam perkembangan sesuai dengan sejarah terbentuknya sehubungan dari perubahan organisasi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0141 tahun 1969 yang memuat struktur organisasi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan mulai tingkat pusat sampai tingkat daerah. Dalam surat keputusan tersebut Perpustakaan Negara di Indonesia tidak diberi gambaran struktur secara jelas,



merupakan hanyalah unit-unit pelaksana dari lembaga perpustakaan yang berkedudukan di Jakarta.

Pemerintah dalam hal ini Menteri Pendidikan dan Kebudayaan untuk mengorganisir kembali struktur Departemen Pendidikan dan Kebudayaan seperti yang di kemukakan di atas yang dicetuskan dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 019/1975. Kedudukan perpustakaan Negara Departemen Pendidikan dan Kebudayaan masih belum punya struktur sendiri, sebagaimana unit-unit kerja dalam lembaga Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, masih merupakan unit pelaksana dari pusat pembinaan perpustakaan (sebelumnya bernama lembaga perpustakaan) Departemen Pendidikan dan Kebudayaan di Jakarta.

Berdasarkan hal tersebut, maka pemerintah menaruh perhatian untuk lebih memantapkan kedudukan perpustakaan perpustakaan Negara yang lebih besar di seluruh pelosok tanah air, pada tanggal 23 Juni 1978 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan surat keputusan nomor 01990/0/1978 perpustakaan Negara yang terbentuk pada tanggal 23 Mei 1956 nomor 29103/s berubah dengan nama Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan yang diperkuat dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang aturan pelaksanaan surat keputusan tersebut pada tanggal 23 Juni 1979 nomor 095/1979. Berdasarkan surat keputusan tersebut berarti Perpustakaan Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan telah mempunyai kedudukan dan status yang kuat, dalam pengembangan tugasnya dalam rangka mencapai tujuan nasional.

Pada tanggal 1 Agustus 1985 kantor Perpustakaan Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan di pindahkan ke kantor baru di jalan Sultan Alauddin KM.7 Tala'salapang Ujung Pandang dengan luas tanah 3000 meter bujur dan berlantai dua.

Mengingat peran dan fungsi perpustakaan yang sangat penting untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna yang menunjukkan seluruh lapisan masyarakat maka pada tahun 1989 terjadi lagi perubahan nama Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dengan nama Perpustakaan Nasional Provinsi. Perpustakaan Nasional tersebut didukung dengan adanya Keputusan Presiden Nomor 11 tahun 1989, tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional dimana lembaga tersebut termasuk lembaga pemerintah non departemen yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada presiden. Dalam surat keputusan tersebut maka perpustakaan wilayah ibu kota provinsi yang merupakan satuan organisasi di lingkungan perpustakaan nasional yang berada di daerah mengalami perubahan nama yang ketiga kalinya dengan nama perpustakaan nasional daerah provinsi Sulawesi Selatan.

Perkembangan perpustakaan dari tahun ke tahun selalu mengalami perubahan nama, termasuk dengan munculnya undang-undang nomor 22 tahun 1999 tentang otonomi daerah Perpustakaan Nasional Provinsi tidak luput dari perubahan dimana dalam undang-undang otonomi daerah tersebut mengamanatkan semua instansi yang berada di wilayah provinsi di ambil alih oleh pemerintah daerah. Pada tanggal 30 Januari 2001 Perpustakaan Nasional Provinsi Sulawesi Selatan, berubah

nama Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan nomor 30 tahun 2001 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab langsung kepada Gubernur Sulawesi Selatan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Tahap pergantian nama perpustakaan Provinsi Sulawesi Selatan juga mengalami beberapa kali pergantian pimpinan, sejak Perpustakaan Negara sampai dengan Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan antara lain:

1. Y.E. Tatengkeng Mulai 1950–1956
2. P.A.Tiendaes Mulai 1956–1962
3. Muh.Syafei Mulai 1962 – 1965
4. MustariSari Mulai 1965 – 1966
5. Ny. Rumagit Lapian Mulai 1966 – 1983 (2 Periode)
6. Drs. IdrisKamah Mulai 1983 –1996 (2 Periode)
7. Drs. Athaillah Baderi Mulai 1996–1999
8. B.M Legiyo, SH Mulai 1999–2000
9. Drs. Zainal Abidin, M.Si Mulai 2000–2009
10. Drs. Ama Saing Mulai 2009 – 2012
11. H. Agus Sumantri Mulai 2012 – Sekarang

## 2. Organisasi dan Kepegawaian

Struktur organisasi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Sulawesi Selatan nomor 30 tahun 2001 tanggal 30 Januari 2001.

### a. Susunan organisasi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi

Selatan terdiri dari:

- 1) Kepala Badan
- 2) Sekretaris yang terdiri dari:
  - a) Sub bagian keuangan
  - b) Sub bagian kepegawaian
  - c) Sub bagian umum
  - d) Sub bagian program
- 3) Bidang Pengolahan Arsip In-Aktif
  - a) Sub Bidang Pelayanan Arsip In-Aktif
  - b) Sub Bidang Penyimpanan Arsip dan Penataan Arsip In-Aktif
  - c) Sub Bidang Pengolahan Arsip In-Aktif
  - d) Sub Bidang Akuisisi Arsip In-Aktif
- 4) Bidang Pengolahan Arsip Statis
  - a) Sub Bidang Pelayanan dan Penerbitan Sumber Naskah Arsip
  - b) Sub Bidang Pelestarian Arsip Statis
  - c) Sub Bidang Pengolahan Arsip Statis
  - d) Sub Bidang Penilaian dan Akuisisi Arsip Statis

- 5) Bidang Layanan dan pelestarian Bahan Pustaka
  - a) Sub Bidang Pelayanan Perpustakaan
  - b) Sub Bidang Pelestarian Bahan Pustaka
  - c) Sub Bidang Automasi Perpustakaan
  - d) Sub Bidang Jasa Teknis dan Kelembagaan Kearsipan
- 6) Bidang Deposit, Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka terdiri dari:
  - a) Sub Bidang deposit Karya Cetak dan Karya Rekam
  - b) Sub Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka
  - c) Sub Bidang Kelembagaan Perpustakaan
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional
  - a) Jabatan Fungsional Pustakawan
  - b) Jabatan Fungsional Arsiparis.

Tugas Pokok dari semua bagian tersebut antara lain :

#### 1. Kepala Badan

Kepala badan dipimpin oleh seorang yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dalam bidang kearsipan dan perpustakaan sesuai ketentuan perundang-undangan dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur. Dalam melaksanakan tugas tersebut kepala badan mempunyai fungsi antara lain:

- a. Perumusan kebijakan teknis kearsipan dan perpustakaan
- b. Menyelenggarakan pembinaan kearsipan dan perpustakaan
- c. Penunjang penyelenggaraan pemerintah provinsi Sulawesi Selatan di bidang kearsipan dan Perpustakaan.

- d. Akuisisi pengolahan dan pelestarian arsip statis dan perpustakaan
- e. Pembinaan tenaga fungsional arsiparis dan pustakawan
- f. Koordinasi antar lembaga kabupaten dan kota serta antar sektor.

## 2. Sekretaris Badan

Sekretaris badan dipimpin oleh seorang sekretaris mempunyai tugas memberikan layanan teknis dan administrasi kepada semua satuan organisasi dalam lingkup badan. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut sekretaris badan mempunyai fungsi antara lain:

- a. Membantu kepala badan dalam menyelenggarakan organisasi, integrasi dan sinkronisasi dalam organisasi
- b. Menyelenggarakan administrasi perkantoran
- c. Menyelenggarakan urusan program/perencanaan badan
- d. Menyelenggarakan urusan kepegawaian
- e. Menyelenggarakan urusan rumah tangga perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan
- f. Menyelenggarakan peningkatan sistem prosedur kerja dan ketatalaksanaan.

## 3. Bidang Pengolahan Arsip In-Aktif

Bidang pengolahan Arsip in-aktif dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertugas menyelenggarakan penilaian arsip dalam rangka akuisisi, dan penataan pengolahan arsip in-aktif. Untuk penyelenggaraan tugas tersebut bidang pengolahan arsip in-aktif mempunyai fungsi antara lain:

- a. Melaksanakan pelayanan arsip in-aktif yang telah diterima

- b. Melaksanakan pengelolaan, penyimpanan dan penataan arsip in-aktif
- c. Membuat daftar pertelaah pustaka arsip in-aktif
- d. Melakukan penilaian akuisisi arsip in-aktif

#### 4. Bidang Pengolahan Arsip Statis

Bidang pengolahan arsip statis dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertugas menyelenggarakan penilaian arsip dalam rangka akuisisi, dan penataan pengolahan arsip statis. Untuk penyelenggaraan

tugas tersebut bidang pengolahan arsip statis mempunyai fungsi antara lain:

- a. Melaksanakan pelayanan arsip statis yang telah diterima
- b. Melaksanakan pengelolaan, penyimpanan dan penataan arsip statis
- c. Membuat daftar pertelaah pustaka arsip statis
- d. Melakukan penilaian akuisisi arsip statis

#### 5. Bidang Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka

Bidang layanan dan pelestarian bahan pustaka dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan layanan perpustakaan dan pelestarian bahan pustaka. Untuk melaksanakan tugas tersebut bidang layanan dan pelestarian bahan pustaka mempunyai fungsi antara lain:

- a. Melakukan pengolahan, pelestarian dan pengembangan bahan pustaka
- b. Melakukan layanan jasa informasi perpustakaan
- c. Melakukan layanan keanggotaan, peminjaman dan pengembalian bahan pustaka
- d. Melakukan layanan jasa teknis dan kelembagaan kearsipan.

6. Bidang deposit, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka Bidang deposit, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka dipimpin seorang kepala bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan deposit dan pengembangan serta pengolahan bahan pustaka. Untuk melaksanakan tugas tersebut bidang deposit, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka mempunyai fungsi antara lain:
  - a. Melakukan pengolahan serah dan simpan karya cetak dan karya rekam
  - b. Melakukan pengembangan dan pengolahan bahan pustaka dan survey koleksi bahan pustaka.
7. Kelompok jabatan fungsional
  - a. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 6 huruf g peraturan daerah ini mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis badan sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
  - b. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari tenaga keterampilan dan tenaga ahli yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala badan.
  - c. Pembentukan kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 akan diatur dan ditetapkan kemudian oleh gubernur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku (Perda nomor 30 tahun 2001).



## **B. KREATIVITAS PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN LAYANAN KOLEKSI SUL-SEL DI BPAD SUL-SEL**

### **1. Pengelolaan Perpustakaan**

#### **a. Kreativitas dalam Perencanaan Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan**

Perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan yang dimaksud adalah merencanakan kegiatan layanan koleksi Sul-Sel yang ada pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Sulawesi Selatan (BPAD Sul-Sel) agar dapat dimanfaatkan oleh pemustaka dengan baik dan benar. Keberhasilan perencanaan ini karena ditunjang oleh kreativitas pustakawan yang bertugas pada koleksi Sul-Sel pada BPAD Sul-Sel.

Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut, Suriati mengatakan, kreativitas diperlukan untuk menjadikan koleksi Sul-Sel dapat dimanfaatkan oleh pemustaka dengan baik dan benar. Kreativitas itu dalam bentuk penyelenggaraan kegiatan perpustakaan khususnya yang berhubungan dengan koleksi Sul-Sel, mulai dari pengadaan, pengolahan, sampai pada pemajangan koleksi di rak.<sup>1</sup>

Arni Fiana mengatakan, kreativitas pustakawan diperlukan dalam perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan khususnya yang berhubungan dengan tugas pada bagian layanan koleksi Sul-Sel, mengingat bahwa kegiatan layanan koleksi Sul-Sel hanya akan berhasil jika pustakawan punya kreativitas yang tinggi. Kreativitas itu bisa dilakukan dengan mempromosikan koleksi Sul-Sel

---

<sup>1</sup>Suriati, *Wawancara*, Makassar, 4 Mei 2015.

tersebut kepada pemustaka agar mereka mengetahui, mampu memanfaatkan dengan baik dan benar, termasuk menggunakannya untuk keberhasilan studi.<sup>2</sup>

Bau Taring berpendapat, kreativitas pustakawan dalam merencanakan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan perlu dilakukan secara dini, agar pustakawan mengetahui jenis layanan, pemustaka yang dapat memanfaatkan koleksi Sul-Sel tersebut, serta kebutuhan pemustaka. Keberhasilan pustakawan mengetahui hal tersebut berarti pustakawan mampu melaksanakan proses layanan dengan baik, karena kreativitas mencerminkan keuletan pustakawan untuk mencari hal-hal yang baru untuk keberhasilan tugasnya.<sup>3</sup>

Nasli berpendapat, kreativitas pustakawan dalam perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan misalnya pada bagian layanan koleksi Sul-Sel pada BPAD Provinsi Sulawesi Selatan adalah melakukan kegiatan kepustakawanan yang berhubungan langsung dengan pemustaka. Perlu mengetahui kebutuhan pemustaka, perlu mengetahui koleksi yang paling sering dimanfaatkan adalah salah satu kegiatan yang perlu diketahui oleh pustakawan sebab dengan mengetahui hal tersebut berarti pustakawan telah melakukan kegiatan sederhana yang sifatnya kreatif sehingga berdampak pada pemanfaatan koleksi Sul-Sel secara baik dan benar.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup>Arni Fiana, *Wawancara*, Makassar, 4 Mei 2015.

<sup>3</sup>Bau Taring, *Wawancara*, Makassar, 4 Mei 2015.

<sup>4</sup>Nasli, *Wawancara*, Makassar, 5 Mei 2015.

Masni berpendapat, kreativitas pustakawan diperlukan dalam perencanaan penyelenggaraan perpustakaan, karena hanya kreativitas yang tinggilah yang dapat mewujudkan segala kegiatan yang menyangkut bidang tugas masing-masing termasuk koleksi Sul-Sel yang dimiliki oleh BPAD Provinsi Sulawesi Selatan. Kreativitas itu bisa berbentuk kegiatan promosi, pengkajian kebutuhan pemustaka dan pemberian layanan yang mendukung teknologi informasi, sehingga hasil akhirnya adalah koleksi Sul-Sel tersebut dapat dimanfaatkan dengan baik dan benar oleh pemustaka.<sup>5</sup>

Pernyataan yang sama dikemukakan juga oleh Syamsinar, kreativitas dalam penyelenggaraan kegiatan perpustakaan memang perlu direalisasikan khususnya dalam pelayanan koleksi Sul-Sel BPAD Provinsi Sulawesi Selatan. Kreativitas itu misalnya ide-ide kreatif dari pustakawan yang dapat direalisasikan untuk pemanfaatan koleksi oleh pemustaka. Mulai dari pengolahan sampai kepada promosi koleksi Sul-Sel tersebut ke pemustaka.<sup>6</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa kreativitas pustakawan dalam melakukan perencanaan penyelenggaraan perpustakaan khususnya pada layanan koleksi Sul-Sel BPAD provinsi Sulawesi-Selatan dapat dilakukan mulai dari proses pengadaan, pengolahan, sampai promosi koleksi Sul-Sel tersebut agar pemustaka mengetahui, mampu memanfaatkan koleksi Sul-Sel tersebut dengan baik dan benar.

---

<sup>5</sup>Masni, *Wawancara*, Makassar, 5 Mei 2015.

<sup>6</sup>Syamsinar, *Wawancara*, Makassar, 5 Mei 2015.

## **b. Kreativitas dalam Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan**

Monitoring dan evaluasi adalah kegiatan yang dapat dilakukan agar kegiatan perpustakaan dapat berhasil sesuai dengan keinginan. Kegiatan ini dapat terlaksana jika pustakawan memiliki kreativitas yang tinggi.

Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam kegiatan ini maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut:

Jamaluddin berpendapat, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan hanya bisa terjadi jika pustakawan memiliki kreativitas. Kreativitas itu misalnya dengan tetap memonitor koleksi Sul-Sel yang menjadi kebutuhan pemustaka selanjutnya mengevaluasi hal-hal yang sudah tercapai dan belum maksimal dalam pelaksanaan.<sup>7</sup>

Badaruddin mengatakan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan dalam hal ini koleksi Sul-Sel adalah kegiatan yang mampu menganalisa segala kebutuhan pemustaka akan koleksi Sul-Sel dan evaluasi adalah kegiatan untuk mengetahui hal-hal yang perlu dilakukan pada masa yang akan datang termasuk perbaikan yang belum baik, penyempurnaan yang belum sempurna.<sup>8</sup> Lamang Ahmad berpendapat, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan khususnya pada bagian layanan koleksi Sul-Sel harus dilakukan secara rutin agar pustakawan dapat mengambil keputusan atau kebijakan dalam

---

<sup>7</sup>Jamaluddin, *Wawancara*, Makassar, 5 Mei 2015.

<sup>8</sup>Badaruddin, *Wawancara*, Makassar, 6 Mei 2015.

peningkatan mutu layanan, kinerja pustakawan, termasuk kebutuhan akan koleksi. Ketika pustakawan mampu melakukan ini dengan baik, kreativitas pustakawan juga akan baik. Kreativitas ini yang membuat kedua komponen itu tercapai, yaitu monitoring dan evaluasi koleksi Sul-Sel.<sup>9</sup>

Suriati berpendapat, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan adalah kegiatan yang sering dilakukan oleh bagian koleksi Sul-Sel. Keberhasilan kegiatan kepustakawanan yang dilakukan oleh bagian koleksi Sul-Sel tidak lepas dari kreativitas pustakawan dalam melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala. Kegiatan monitoring dan evaluasi tidak dapat dipisahkan, dan harus dilakukan secara berkala, agar pustakawan dapat mengambil keputusan dan kebijakan tentang peningkatan layanan koleksi Sul-Sel.<sup>10</sup>

Arni Fiana mengatakan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan dilakukan oleh pustakawan secara berkala dan rutin. Hal ini bertujuan agar layanan koleksi Sul-Sel dapat terus dimonitoring dan dievaluasi baik menyangkut layanan, koleksi, maupun tata tertib yang ada. Monitoring dan evaluasi pada layanan koleksi Sul-Sel tersebut harus dilakukan secara rutin agar dapat diketahui kendala atau hambatan yang dihadapi, selanjutnya dapat diketahui penyebab dan solusi yang dapat diberikan.<sup>11</sup> Pendapat yang sama dikemukakan oleh Bau Taring, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan

---

<sup>9</sup>Lamang Ahmad, *Wawancara*, Makassar, 6 Mei 2015.

<sup>10</sup>Suriati, *Wawancara*, Makassar, 6 Mei 2015.

<sup>11</sup>Arni Fiana, *Wawancara*, Makassar, 7 Mei 2015.

khususnya koleksi Sul-Sel harus dilakukan secara bertahap, tujuannya agar kendala yang ada dapat segera dicarikan solusinya sehingga layanan tetap dapat berjalan dengan lancar. Kemampuan pustakawan melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan tersebut adalah langkah konkrit yang dapat disebut dengan kreativitas, tujuan akhirnya adalah layanan koleksi Sul-Sel dapat terealisasi dengan baik.<sup>12</sup>

Nasli berpendapat, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan harus dilakukan. Koleksi Sul-Sel perlu secara rutin dimonitor jumlah koleksinya, dan pemanfaatannya. Koleksi Sul-Sel juga perlu dievaluasi secara rutin pemanfaatannya, masukan atau saran pemustaka terhadap layanan koleksi Sul-Sel tersebut, agar terjadi hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.<sup>13</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan harus dilakukan secara berkala dan bertahap. Dengan monitoring dan evaluasi diharapkan dapat menjadi solusi yang baik terhadap layanan koleksi Sul-Sel yang ada di BPAD Provinsi Sulawesi Selatan. Dengan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan dapat secara rutin dimonitor jumlah koleksinya, dan pemanfaatannya, masukan atau saran pemustaka terhadap layanan koleksi Sul-Sel, dan evaluasi koleksi Sul-Sel diharapkan dapat diketahui kendala atau hambatan yang dihadapi, selanjutnya dapat diketahui penyebab dan solusi yang diberikan.

---

<sup>12</sup>Bau Taring, *Wawancara*, Makassar, 7 Mei 2015.

<sup>13</sup>Nasli, *Wawancara*, Makassar, 7 Mei 2015.

## 2. Pelayanan Perpustakaan

### a. Kreativitas dalam Pelayanan Teknis

Pelayanan teknis di perpustakaan adalah seluruh kegiatan yang berhubungan dengan persiapan penyajian bahan pustaka kepada pemustaka, seperti kegiatan pengadaan dan pengolahan bahan pustaka.

Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam kegiatan ini maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut:

Masni berpendapat, pelayanan teknis memerlukan kreativitas pustakawan dalam melaksanakannya, kreativitas itu misalnya bagaimana agar koleksi Sul-Sel dapat dengan mudah diadakan, diolah dengan cepat agar dapat dimanfaatkan oleh pemustaka dengan cepat pula. Kegiatan ini hanya terlaksana jika pustakawan memiliki kreativitas yang tinggi.<sup>14</sup>

Syamsinar berpendapat, kreativitas pustakawan dalam merealisasikan pelayanan teknis adalah dengan segera mengadakan buku koleksi Sul-Sel sesuai dengan permintaan pemustaka, kemudian mengolah buku tersebut juga secara cepat, tujuannya agar proses layanan koleksi Sul-Sel dapat berjalan lancar, pemanfaatan koleksi Sul-Sel tersebut juga lancar. Hal ini tentunya perlu didukung oleh kreativitas pustakawan dalam melaksanakan tugasnya sebagai pustakawan pada bagian koleksi Sul-Sel.<sup>15</sup>

---

<sup>14</sup>Masni, *Wawancara*, Makassar, 7 Mei 2015.

<sup>15</sup>Syamsinar, *Wawancara*, Makassar, 7 Mei 2015.

Jamaluddin mengatakan, kreativitas dalam pelayanan teknis khususnya pada bagian layanan koleksi Sul-Sel, adalah dengan membuat atau menjadikan koleksi yang telah diadakan, dapat diolah dengan cepat agar dapat dimanfaatkan oleh pemustaka, informasinya juga cepat sampai ke pemustaka. Koleksi Sul-Sel informasinya menjadi mutakhir (*update*).<sup>16</sup>

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Badaruddin, kreativitas pustakawan dalam layanan koleksi Sul-Sel dapat dilakukan dengan melakukan layanan teknis bagi setiap koleksi Sul-Sel yang telah diadakan oleh tim pengadaan, selanjutnya diolah berdasarkan standar pengolahan buku seperti yang telah dilakukan selama ini. Koleksi Sul-Sel yang telah diolah selanjutnya dapat dilayankan kepada pemustaka untuk dimanfaatkan dengan baik dan benar, informasinya *update*, dan layanannya cepat.<sup>17</sup>

Lamang Ahmad berpendapat, setiap koleksi Sul-Sel harus melalui proses layanan teknis, dalam proses layanan teknislah tersebut pustakawan dituntut untuk lebih kreatif dalam menyelesaikan tugasnya, jika pustakawan memiliki kreativitas yang tinggi, koleksi tersebut cepat dapat dimanfaatkan oleh pemustaka, tetapi jika pustakawan tidak kreatif maka pemustaka yang akan menjadi rugi, karena informasi koleksi Sul-Sel tersebut bisa jadi tidak *update* lagi.<sup>18</sup>

---

<sup>16</sup>Jamaluddin, *Wawancara*, Makassar, 7 Mei 2015.

<sup>17</sup>Badaruddin, *Wawancara*, Makassar, 8 Mei 2015.

<sup>18</sup>Lamang Ahmad, *Wawancara*, Makassar, 8 Mei 2015.



Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa setiap koleksi Sul-Sel pada BPAD Provinsi Sulawesi Selatan melalui proses pelayanan teknis berupa pengadaan dan pengolahan koleksi Sul-Sel tersebut. Jika pustakawan memiliki kreativitas yang tinggi maka koleksi Sul-Sel dapat cepat dimanfaatkan oleh pemustaka, informasinya *update*, sedangkan jika pustakawan tidak memiliki kreativitas maka pemustaka yang akan dirugikan dan bisa jadi informasi koleksi Sul-Sel menjadi tidak *update* lagi.

#### **b. Kreativitas dalam Pelayanan Pemustaka**

Inti dari layanan pemustaka adalah layanan yang berhubungan langsung dengan pemustaka. Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam kegiatan ini maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut:

Suriati berpendapat, pelayanan pemustaka juga menuntut pustakawan untuk berkreasi dalam merealisasikannya. Hal ini karena pelayanan ini berhubungan langsung dengan pemustaka. Layanan koleksi Sul-Sel dapat dimanfaatkan oleh pemustaka karena pustakawan menerapkan layanan ini kepada pemustaka, sehingga layanan ini sering disebut dengan layanan pemustaka. Layanan pemustaka ini dapat terealisasi karena pustakawan memiliki kreativitas yang tinggi.<sup>19</sup>

Arni Fiana berpendapat, pustakawan pada bagian layanan koleksi Sul-Sel senantiasa menerapkan layanan prima untuk merealisasikan koleksi Sul-Sel tersebut. Layanan prima hanya dapat terselenggara atau terealisasi jika pustakawan memiliki

---

<sup>19</sup>Suriati, *Wawancara*, Makassar, 8 Mei 2015.

keaktivitas yang tinggi. Kreativitas inilah yang mendukung keberhasilan tugas pustakawan dalam menyebarkan informasi koleksi Sul-Sel kepada pemustaka.<sup>20</sup>

Bau Taring berpendapat, pelayanan pemustaka hanya akan terlaksana jika pustakawan yang bertugas memiliki kreativitas. Jika pustakawan tidak memiliki kreativitas maka keberhasilan layanan koleksi Sul-Sel tidak akan terealisasi. Pustakawan harus kreatif dan mampu mensosialisasikan koleksi Sul-Sel kepada pemustaka, mampu memberikan layanan prima, mampu dan menguasai informasi yang berhubungan dengan tugasnya, dan hal tersebut hanya akan terlaksana jika pustakawan mampu berkreasi.<sup>21</sup>

Nasli berpendapat, kreativitas pustakawan dalam memberikan layanan kepada pemustaka adalah keterampilan yang hanya akan terlaksana jika pustakawan menerapkan dan merealisasikan konsep layanan prima kepada pemustaka. Layanan prima ini hanya akan terealisasi jika pustakawan memiliki kreativitas yang tinggi. Artinya bahwa kreativitas tersebut mempengaruhi proses komunikasi, proses mempengaruhi, bahkan proses pemberian informasi sehingga pemustaka mampu memahami dan memanfaatkan informasi tersebut dengan sebaik-baiknya.<sup>22</sup>

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Masni, layanan kepada pemustaka adalah salah satu hal yang perlu mendapat perhatian dari setiap bagian di BPAD Provinsi Sulawesi Selatan termasuk bagian koleksi Sul-Sel. Layanan pemustaka

---

<sup>20</sup> Arni Fiana, *Wawancara, Makassar, 8 Mei 2015*.

<sup>21</sup> Bau Taring, *Wawancara, Makassar, 8 Mei 2015*.

<sup>22</sup> Nasli, *Wawancara, Makassar, 8 Mei 2015*.

adalah layanan yang paling menentukan koleksi Sul-Sel apakah dimanfaatkan atau tidak, informasinya di kenal atau tidak, sehingga pustakawan yang bertugas harus memahami cara berkomunikasi dengan baik, memahami cara memberikan informasi yang baik, dan mengetahui temu balik informasi dengan baik pula. Hal ini hanya akan terealisasi jika pustakawan yang bertugas pada bagian koleksi Sul-Sel memiliki kreativitas yang tinggi.<sup>23</sup>

Syamsinar berpendapat, layanan pemustaka perlu mendapat perhatian karena layanan ini tidak dapat terealisasi jika pustakawan tidak memiliki kreativitas. Pustakawan harus aktif memberikan, mencari, dan mengkaji informasi apa saja yang dibutuhkan pemustaka. Layanan pemustaka dapat direalisasikan misalnya dengan memberi layanan informasi terseleksi, informasi tentang koleksi terbaru, informasi tentang cara pemanfaatan koleksi Sul-Sel dengan baik, hal ini tentunya dapat terealisasi jika pustakawan mampu merealisasikan kreativitasnya dalam layanan pemustaka.<sup>24</sup>

Jamaluddin berpendapat, layanan pemustaka perlu didukung oleh kreativitas pustakawan. Tanpa kreativitas maka tidak mungkin layanan pemustaka akan berhasil. Contohnya adalah pemustaka yang ingin mengetahui koleksi Sul-Sel maka pustakawan harus dapat menunjukkan katalog, abstrak, atau indeksnya agar pemustaka mengetahui koleksi Sul-Sel yang diinginkan tersebut. Dengan membuat katalog, abstrak, atau indeks berarti pustakawan telah menunjukkan kreativitasnya

---

<sup>23</sup>Masni, *Wawancara*, Makassar, 11 Mei 2015.

<sup>24</sup>Syamsinar, *Wawancara*, Makassar, 8 Mei 2015.

dalam melaksanakan tugasnya sebagai pustakawan. Tentu hasil akhirnya adalah kepuasan pemustaka terhadap layanan koleksi Sul-Sel tersebut.<sup>25</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa layanan pemustaka tidak akan terealisasi jika pustakawan tidak memiliki kreativitas. Dengan kreativitas yang tinggi, pustakawan mampu memberi layanan informasi terseleksi, informasi tentang koleksi terbaru, informasi tentang cara pemanfaatan koleksi Sul-Sel dengan baik. Pustakawan dengan kreativitasnya juga mampu membuat katalog, abstrak, atau indeks koleksi Sul-Sel sehingga hasil akhirnya adalah tercipta kepuasan pemustaka akan layanan koleksi Sul-Sel tersebut.

### **3. Pengembangan Sistem Kepustakawanan**

#### **a. Kreativitas dalam Pengkajian Kepustakawanan**

Kegiatan ilmiah untuk mencari data/informasi tentang kondisi dan permasalahan yang ada dan dapat digunakan sebagai masukan, koreksi dan pertimbangan dalam upaya peningkatan kinerja perpustakawanan. Kegiatan ini meliputi penyusunan instrumen, pengumpulan dan pengolahan data, analisis data dan perumusan hasil pengkajian, serta evaluasi dan penyempurnaan hasil kajian.

#### **Ketentuan umum :**

- a. Hasil utama dari semua kegiatan ini adalah berbentuk laporan hasil kajian yang disahkan oleh pimpinan unit kerja atau pejabat yang berwenang.

---

<sup>25</sup>Jamaluddin, *Wawancara*, Makassar, 8 Mei 2015.

b. Hasil kajian yang merupakan karya bersama oleh beberapa orang pustakawan yang tergabung dalam satu tim pengkajian, perolehan angka kredit dibagi rata untuk masing-masing Pustakawan. Sedangkan untuk kegiatan analisis dan perumusan hasil kajian, pembagian angka kredit ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Laporan hasil kajian yang ditulis oleh 2 orang pembagian angka kreditnya ditetapkan 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama, 40% (empat puluh persen) untuk penulis kedua.
- 2) Laporan hasil kajian yang ditulis oleh 3 orang pembagian angka kredit 40 % untuk penulis pertama dan masingmasing 30 % untuk penulis kedua dan ketiga.
- 3) Laporan hasil kajian yang ditulis oleh 4 orang pembagian angka kreditnya 40% untuk penulis pertama dan 20% untuk masing-masing penulis pembantu.
- 4) Jika penulis laporan lebih dari ketentuan tersebut maka pembagian angka kreditnya ditetapkan 40 % untuk penulis pertama dan 60 % dibagi sama rata untuk penulis pembantu.
- 5) Laporan hasil kajian yang ditulis lebih dari satu penulis jika penulisannya tidak mengikuti kaidah (urutan penulis tidak berdasarkan urutan sesuai perannya), maka perlu dilampirkan surat pernyataan tentang penulis utama dan penulis anggota lainnya yang ditandatangani oleh semua anggota tim.

- c. Apabila semua hasil kegiatan kajian disusun dan ditulis kembali secara komprehensif dalam satu karya tulis ilmiah, maka luaran tersebut dapat diajukan sebagai salah satu hasil kegiatan “pengembangan profesi” yaitu menyusun karya tulis ilmiah. Penghitungan angka kredit disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dan disahkan oleh lembaga pemberi tugas.
- d. Kegiatan pengkajian pengembangan perpustakawanan meliputi kegiatan melakukan pengkajian perpustakawanan, pengembangan perpustakawanan, menganalisis/kritik karya perpustakawanan dan menelaah perkembangan perpustakawanan.

Melakukan pengkajian perpustakawanan Kegiatan pengkajian merupakan satu kesatuan kegiatan yang utuh, yang dilaksanakan melalui lima sub kegiatan, yaitu penyusunan instrumen, pengumpulan, pengolahan, dan analisis data, serta perumusan, evaluasi dari penyempurnaan hasil kajian. Angka kredit yang diberikan untuk satu kesatuan paket kegiatan ini merupakan jumlah angka kredit seluruh sub kegiatan. Apabila paket kegiatan tersebut dilaksanakan oleh beberapa pustakawan, maka angka kredit dapat diperhitungkan masing-masing berdasarkan kegiatan yang dilaksanakan, yang dibuktikan dengan surat tugas dan laporan hasil kegiatan.

Kegiatan ini dibedakan atas pengkajian sederhana dan pengkajian kompleks.

a) Pengkajian sederhana

Pengkajian sederhana adalah kegiatan pengkajian perpustakawanan dengan menggunakan metode/teknik penelitian yang hasilnya disajikan secara deskriptif.

## b) Pengkajian kompleks

Pengkajian kompleks adalah kegiatan pengkajian perpustakaan dengan menggunakan metode/teknik penelitian yang hasilnya disajikan secara deskriptif dan analitik dengan dukungan tabulasi dan analisis data. Hasil kajian kompleks biasanya sudah menggambarkan alternatif rekomendasi.

Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam kegiatan ini maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut:

Badaruddin berpendapat, pengkajian kepustakawanan membutuhkan kreativitas pustakawan untuk merealisasikannya. Pengkajian kepustakawanan ini dibedakan menjadi pengkajian sederhana dan pengkajian kompleks. Pustakawan yang kreatiflah yang mampu melaksanakan tugas pengkajian ini.<sup>26</sup>

Lamang Ahmad berpendapat, kreativitas pustakawan melalui pengkajian kepustakawanan pada koleksi Sul-Sel adalah dengan menulis atau mengkaji semua aspek yang ada pada layanan koleksi Sul-Sel agar dapat diketahui, dimanfaatkan oleh pemustaka secara baik dan benar. Ini artinya pendayagunaan koleksi akan terealisasi dengan baik.<sup>27</sup>

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Suriati, pustakawan perlu memiliki kreativitas yang tinggi jika ingin merealisasikan tugas pengkajian kepustakawanan, karena tugas ini berhubungan erat dengan mengkaji pemanfaatan atau pendayagunaan koleksi Sul-Sel, peluang dan tantangan koleksi Sul-Sel ke depannya,

---

<sup>26</sup>Badaruddin, *Wawancara*, Makassar, 8 Mei 2015.

<sup>27</sup>Lamang Ahmad, *Wawancara*, Makassar, 11 Mei 2015.

sehingga akan tergambar tingkat pemanfaatannya, efektivitasnya, dan solusi terhadap masalah yang mungkin muncul.<sup>28</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa pengkajian kepastakawanan membutuhkan kreativitas pustakawan dalam merealisasikannya. Dengan pengkajian yang dilakukan akan tergambar tingkat pemanfaatannya, efektivitasnya, dan solusi terhadap masalah yang mungkin muncul dalam layanan koleksi Sul-Sel. Dengan pengkajian ini pula, akan tergambar semua aspek yang ada pada layanan koleksi Sul-Sel sehingga pada akhirnya dapat diketahui, dimanfaatkan oleh pemustaka secara baik dan benar.

#### **b. Kreativitas dalam Pengembangan Kepustakawanan**

Melakukan pengembangan perpustakaan adalah kegiatan untuk memperoleh cara baru guna meningkatkan nilai tambah dari berbagai aspek pelaksanaan perpustakaan yang sedang atau sudah berjalan, sehingga diperoleh hasil yang lebih optimal, efektif dan efisien.

Kegiatan ini meliputi :

##### **a) Membuat prototip/model**

Membuat prototip/model adalah kegiatan pembuatan contoh sistem atau model perpustakaan yang diinginkan/akan dikembangkan dalam bentuk miniatur atau mendekati bentuk dan fungsi sesungguhnya. Prototip dibuat dalam rangka meningkatkan efisiensi pengembangan dan nilai tambah sistem yang ada.

---

<sup>28</sup>Suriati, *Wawancara*, Makassar, 11 Mei 2015.



Kegiatan ini terbagi dalam 2 (dua) sub kegiatan yaitu :

- (1) Menyusun desain/rancangan Menyusun desain/rancangan adalah kegiatan pembuatan konsep kerangka dasar/rancangan (termasuk analisis sistem perangkat lunak perpustakaan) dalam bentuk pengembangan komponen perpustakaan baik secara parsial atau menyeluruh.

- (2) Membuat prototip/model

Membuat prototip/model adalah kegiatan membuat prototip sesuai dengan rancangan.

- b) Melakukan ujicoba prototip/model

Melakukan ujicoba prototip/model adalah kegiatan pengujian penerapan konsep, prototip/model sistem perpustakaan (termasuk perangkat lunak perpustakaan) yang dikembangkan dalam praktik sehari-hari di satu atau beberapa perpustakaan yang dipilih.

- c) Mengevaluasi dan menyempurnakan prototip/model

Mengevaluasi dan menyempurnakan prototip/model adalah kegiatan mempelajari dan mengkaji kembali hasil ujicoba prototip/model untuk perbaikan dan penyempurnaan atau pembatalan apabila diperlukan.

Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam kegiatan ini maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut:

Arni Fiana berpendapat, pustakawan perlu memiliki kreativitas dalam merealisasikan pengembangan kepastakawanan. Keberhasilan layanan koleksi Sul-

Sel untuk berkembang sesuai harapan pemustaka adalah hal yang utama. Pemustaka dapat memberi saran atau masukan untuk pembangunan atau pengembangan koleksi dan layanan Sul-Sel ke depan.<sup>29</sup>

Bau Taring berpendapat, pengembangan kepustakawanan mempunyai arti bahwa setiap bagian dapat mengembangkan potensi yang dimiliki oleh bagian tersebut termasuk koleksi layanan Sul-Sel. Pengembangan ini hanya akan terealisasi jika pustakawan mampu berkeaktivitas dalam mengelola, dan memasyarakatkan koleksi Sul-Sel tersebut. Pustakawan dapat merealisasikan hal ini dengan memanfaatkan segala aspek yang dimilikinya, termasuk pemanfaatan teknologi informasi, membuat desain ruangan untuk layanan, membuat desain untuk *database*, sehingga layanan koleksi Sul-Sel dapat dimanfaatkan dengan mudah dan cepat.<sup>30</sup>

Nasli berpendapat, kreativitas pustakawan dalam pengembangan perpustakaan adalah dengan melakukan analisis model rancangan dengan menggunakan perangkat lunak untuk kepentingan pemustaka, intinya adalah kreativitas ini mengarah kepada keberhasilan layanan.<sup>31</sup>

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Masni, kemampuan pustakawan untuk merealisasikan pengembangan kepustakawanan adalah salah satu bentuk kreativitas yang berdampak positif bagi pemustaka, pemustaka dapat dengan mudah mengakses, mengetahui keberadaan koleksi Sul-Sel sehingga pemanfaatannya juga

---

<sup>29</sup>Arni Fiana, *Wawancara*, Makassar, 11 Mei 2015.

<sup>30</sup>Bau Taring, *Wawancara*, Makassar, 11 Mei 2015.

<sup>31</sup>Nasli, *Wawancara*, Makassar, 11 Mei 2015.

mudah. Koleksi tidak mungkin dapat diakses dengan mudah jika pustakawan tidak memiliki kreativitas. Oleh karena itu, kreativitas sebenarnya membuat pekerjaan pustakawan menjadi lebih mudah.<sup>32</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa pengembangan kepastakawanan akan berdampak positif jika pustakawan memiliki kemampuan dalam berkreaitivitas. Pemustaka dapat dengan mudah mengakses, mengetahui dengan mudah keberadaan koleksi, hal ini tentunya karena pemanfaatan teknologi informasi, membuat desain ruangan untuk layanan, membuat desain untuk *database*, sehingga layanan koleksi Sul-Sel dapat dimanfaatkan dengan mudah dan cepat.

### **c. Kreativitas dalam Penganalisisan/Pengkritisn Karya Kepustakawanan**

Penganalisisan/pengkritisn karya kepastakawanan meliputi:

#### **1) Analisis/kritik karya kepastakawanan**

Analisis/kritik karya kepastakawanan adalah kegiatan membaca, menganalisis karya kepastakawanan orang lain baik dalam bentuk tulisan maupun informasi terekam lainnya yang selanjutnya dilaporkan dalam bentuk karya tulis baru berupa ulasan/kritik saran/tanggapan secara sistematis dan bersifat menyempurnakan karya tersebut.

#### **2) Penyempurnaan karya kepastakawanan**

Penyempurnaan karya kepastakawanan adalah kegiatan membaca, menganalisis karya kepastakawanan orang lain dalam bentuk tulisan maupun informasi

---

<sup>32</sup>Masni, *Wawancara*, Makassar, 12 Mei 2015.

terekam dan hasilnya disajikan dalam bentuk catatan-catatan untuk penyempurnaan karya tulis tersebut.

Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam kegiatan ini maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut:

Syamsinar berpendapat, pustakawan dalam penganalisisan/pengkritisan karya kepastakawanan yang berhubungan dengan koleksi Sul-Sel di BPAD Provinsi Sulawesi Selatan hanya dapat terselenggara jika pustakawan memiliki kreativitas. Kreativitas tersebut membawa manfaat yaitu terselenggaranya atau terlaksananya kegiatan penganalisisan/pengkritisan karya kepastakawanan, sehingga koleksi Sul-Sel dapat lebih sempurna, lebih terarah di dalam pemanfaatannya.<sup>33</sup>

Jamaluddin berpendapat, kreativitas pustakawan dalam penganalisisan/pengkritisan karya kepastakawanan khususnya pada bagian koleksi Sul-Sel biasanya berbentuk ulasan/kritik saran/tanggapan secara sistematis dan bersifat menyempurnakan karya tersebut baik yang berhubungan dengan koleksi maupun yang berhubungan dengan layanan. Kegiatan ini terlaksana karena adanya kreativitas pustakawan. Artinya pustakawan yang memiliki kreativitas sangat menunjang keberhasilan tugas kepastakawanan.<sup>34</sup>

Badaruddin berpendapat, kreativitas pustakawan dalam penganalisisan/pengkritisan karya kepastakawanan khususnya pada bagian koleksi Sul-Sel hanya akan terwujud jika pustakawan memiliki kreativitas yang tinggi. Kreativitas itu

---

<sup>33</sup>Syamsinar, *Wawancara*, Makassar, 12 Mei 2015.

<sup>34</sup>Jamaluddin, *Wawancara*, Makassar, 12 Mei 2015.

dituangkan dalam menulis, ulasan/kritik saran/tanggapan secara sistematis, pemberian informasi maupun catatan-catatan yang mendukung keberhasilan layanan, dan pemanfaatan koleksi Sul-Sel.<sup>35</sup>

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Lamang Ahmad, kreativitas pustakawan dalam penganalisisan/pengkritisan karya kepustakawanan khususnya pada bagian koleksi Sul-Sel dilakukan misalnya dengan menulis, memberi ulasan/kritik saran/tanggapan, baik berbentuk lisan atau tulisan untuk menunjang keberhasilan layanan koleksi Sul-Sel, termasuk pemberian informasi baik secara lisan maupun tulisan.<sup>36</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa kreativitas pustakawan dalam penganalisisan/pengkritisan karya kepustakawanan direalisasikan dalam bentuk tulisan, ulasan/kritik saran/tanggapan secara sistematis, pemberian informasi maupun catatan-catatan yang mendukung keberhasilan layanan, dan pemanfaatan koleksi Sul-Sel, termasuk pemberian informasi baik secara lisan maupun tulisan.

#### **d. Kreativitas dalam Penelaahan Pengembangan Sistem Kepustakawanan**

Menelaah pengembangan sistem kepustakawanan adalah kegiatan pembuatan naskah tentang usulan, kritik dan saran atau pertimbangan terhadap kebijaksanaan dan atau peraturan pelaksanaan di bidang perpustakawanan dari satu atau lebih lembaga perpustakawanan dan dipresentasikan di depan pihak yang berkepentingan.

---

<sup>35</sup>Badaruddin, *Wawancara*, Makassar, 12 Mei 2015.

<sup>36</sup>Lamang Ahmad, *Wawancara*, Makassar, 12 Mei 2015.

Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam kegiatan ini maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut:

Suriati berpendapat, menelaah pengembangan sistem kepastakawanan dapat terlaksana jika pustakawan memiliki kreativitas, misalnya melakukan pembuatan naskah tentang usulan, kritik dan saran atau pertimbangan terhadap kebijaksanaan dan atau peraturan pelaksanaan di bidang perpustakawanan dalam hal ini adalah koleksi Sul-Sel. Intinya adalah melakukan saran terhadap pengembangan koleksi Sul-Sel dengan pertimbangan kemajuan ilmu dan teknologi.<sup>37</sup>

Arni Fiana berpendapat, kreativitas pustakawan khususnya dalam melaksanakan sistem pengembangan kepastakawanan adalah melakukan pembuatan naskah berisi ide-ide yang dapat diterapkan untuk mencari solusi terhadap pengembangan dan permasalahan yang ada dalam meningkatkan layanan, fungsi koleksi Sul-Sel secara menyeluruh.<sup>38</sup>

Bau Taring berpendapat, kreativitas pustakawan dalam melakukan pengembangan sistem kepastakawanan adalah dengan menelaah semua unsur-unsur baik yang mendukung, maupun yang menjadi kendala untuk peningkatan layanan ke depannya. Unsur pendukung yaitu unsur yang dapat dijadikan dasar dalam pengembangan koleksi Sul-Sel ke depannya misalnya koleksi yang update, ruangan yang luas dan tertata, penggunaan teknologi, dan sumber daya pustakawan. Kendala misalnya penggunaannya, artinya penggunaan koleksi yang harus berdasarkan

---

<sup>37</sup>Suriati, *Wawancara*, Makassar, 18 Mei 2015.

<sup>38</sup>Arni Fiana, *Wawancara*, Makassar, 18 Mei 2015.

kurikulum agar diminati oleh pemustaka termasuk mahasiswa, jumlah eksamplar setiap koleksi yang kurang, dan lain-lain.<sup>39</sup>

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Nasli, kreativitas pustakawan dalam melakukan pengembangan sistem kepastakawanan berprinsip pada penggunaan, artinya dilihat dari penggunaan sumber-sumber informasi yang tersedia, koleksi yang mencakup keanekaragaman subyek, sumber daya pustakawan yang menguasai pemberian layanan dan koleksi. Kesemua unsur tersebut dapat menjadi masukan, saran untuk peningkatan layanan, penambahan jumlah tenaga pustakawan, ataupun pembelian/pengadaan koleksi. Jelas hal ini terealisasi jika pustakawan memiliki kreativitas yang tinggi.<sup>40</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa kreativitas pustakawan dalam melakukan pengembangan sistem kepastakawanan berprinsip pada penggunaan, koleksi, dan sumber daya pustakawan. Kreativitas pustakawan dalam pengembangan sistem kepastakawanan adalah dengan menelaah yang dituangkan dalam bentuk naskah tentang usulan, kritik dan saran atau pertimbangan untuk peningkatan layanan koleksi Sul-Sel.

---

<sup>39</sup>Arni Fiana, *Wawancara*, Makassar, 18 Mei 2015.

<sup>40</sup>Nasli, *Wawancara*, Makassar, 18 Mei 2015.

#### **4. Pengembangan Profesi**

##### **a. Kreativitas Dalam Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kepustakawanan**

Kegiatan ini meliputi penulisan karya ilmiah di bidang perpustakawanan, laporan hasil kegiatan ilmiah, makalah ilmiah, tulisan ilmiah populer, makalah prasaran, buku dan artikel majalah yang hasilnya dipublikasikan dan atau diterbitkan melalui media tertentu.

##### **a) Karya tulis ilmiah di bidang perpustakawanan**

Karya tulis ilmiah di bidang perpustakawanan adalah karya tulis berupa laporan hasil kegiatan ilmiah atau tinjauan atau ulasan ilmiah bidang perpustakawanan yang disajikan dengan menggunakan kerangka isi, aturan dan format tertentu yang membahas suatu pokok bahasan dengan menuangkan gagasanggagasan tertentu melalui identifikasi dan deskripsi permasalahan, analisis permasalahan dan saransaran pemecahannya.

##### **b) Laporan hasil kegiatan ilmiah**

Laporan hasil kegiatan ilmiah adalah karya tulis ilmiah yang berisi sajian hasil pengkajian, pengembangan atau evaluasi yang disajikan dengan menggunakan kerangka isi, aturan atau format penulisan ilmiah. Laporan umumnya dipresentasikan dalam suatu pertemuan dan dipublikasikan secara terbatas dalam bentuk artikel di majalah atau dalam bentuk buku.



c) Makalah ilmiah

Makalah ilmiah adalah karya tulis ilmiah di bidang perpustakaan yang ditulis berdasarkan analisis dan sintesis data hasil kajian atau pemikiran yang belum pernah ditulis dan dipublikasikan orang lain minimal 3.000 kata dalam format baku yang meliputi : judul, abstrak, pendahuluan, isi pokok, penutup dan daftar pustaka yang disampaikan pada seminar dan pertemuan sejenis.

d) Makalah prasaran

Makalah prasaran adalah karya tulis bersifat deskriptif informatif di bidang perpustakaan yang ditulis dalam format tertentu dan disampaikan pada pertemuan/diklat dan sejenisnya.

e) Buku yang diterbitkan adalah karya tulis di bidang perpustakaan yang berisi minimal 15.000 kata dan diterbitkan oleh instansi pemerintah atau swasta.

f) Apabila buku yang dihasilkan tidak diterbitkan, maka untuk dapat diperhitungkan angka kreditnya buku tersebut harus didokumentasikan di perpustakaan dimana pustakawan bekerja.

g) Artikel majalah adalah karya tulis minimal 1.000 kata dan dimuat dalam majalah di bidang perpustakaan yang diterbitkan oleh organisasi profesi, instansi pemerintah atau swasta di bidang perpustakaan baik dalam bentuk tercetak maupun elektronik.

Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam kegiatan ini maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut:

Masni berpendapat, kreativitas pustakawan diperlukan dalam hal pembuatan karya tulis/karya ilmiah bidang kepustakawanan. Kreativitas itu misalnya, menulis hal-hal yang dapat membuat koleksi Sul-Sel menarik untuk pemustaka, pemustaka mengetahui cara pemanfaatan koleksi Sul-Sel, pemustaka memahami dan menguasai penemuan kembali koleksi ketika sudah diminati (temu balik) menjadi mudah dan cepat. Cara-cara tersebut dapat ditulis oleh pustakawan dalam bentuk tulisan atau karya tulis yang dapat dibaca oleh pemustaka. Karya tulis tersebut tentu mempunyai manfaat bagi pemustaka yaitu pemustaka mengetahui, memahami, dan menguasai koleksi Sul-Sel.<sup>41</sup>

Syamsinar berpendapat, kegiatan pembuatan karya ilmiah di bidang kepustakawanan hanya dapat terlaksana jika pustakawan yang bertugas pada koleksi Sul-Sel memiliki kreativitas. Kreativitas tersebut dituangkan melalui tulisan atau karya tulis yang berisi informasi tentang koleksi Sul-Sel agar pemustaka mengetahui keberadaan koleksi, cara memanfaatkan, dan penelusurannya.<sup>42</sup>

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Jamaluddin, kegiatan pembuatan karya ilmiah di bidang kepustakawanan adalah hasil realisasi dari kreativitas pustakawan. Artinya, karya ilmiah bidang kepustakawanan hanya akan terlaksana jika pustakawan mampu berkreasi mencari ide-ide yang dapat dituangkan dalam bentuk tulisan yang bermanfaat untuk pemustaka dalam memanfaatkan koleksi Sul-Sel.<sup>43</sup>

---

<sup>41</sup>Masni, *Wawancara*, Makassar, 19 Mei 2015.

<sup>42</sup>Syamsinar, *Wawancara*, Makassar, 19 Mei 2015.

<sup>43</sup>Jamaluddin, *Wawancara*, Makassar, 19 Mei 2015.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa kreativitas pustakawan dalam melakukan pembuatan karya tulis atau karya ilmiah bidang kepastakawanan hanya akan terealisasi jika pustakawan memiliki kreativitas yang tinggi. Kreativitas itu misalnya, tulisan atau karya tulis yang berisi informasi tentang koleksi Sul-Sel agar pemustaka mengetahui keberadaan koleksi, cara memanfaatkan, dan penelusurannya, sehingga pemustaka mengetahui, memahami, dan menguasai koleksi Sul-Sel, sehingga pada akhirnya koleksi Sul-Sel pada BPAD Sulawesi Selatan dapat didayagunakan dengan baik oleh pemustaka.

**b. Kreativitas dalam Penerjemah/Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain Bidang Kepustakawanan**

Kegiatan penerjemah/penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang kepastakawanan meliputi:

- 1) Terjemahan yang dipublikasikan adalah karya tulis hasil alih bahasa suatu tulisan dari suatu bahasa ke dalam bahasa lain yang diterbitkan oleh suatu lembaga penerbit dan diedarkan untuk mendukung kegiatan kepastakawanan.
- 2) Saduran yang dipublikasikan adalah karya tulis atau terjemahan secara bebas yang diterbitkan oleh suatu lembaga penerbit dan diedarkan untuk mendukung kegiatan kepastakawanan. Saduran ini ditulis dengan meringkaskan atau menyederhanakan suatu karya tulis orang lain tanpa mengubah pokok pikiran tulisan asal.

Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam kegiatan ini maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut:

Badaruddin berpendapat, kreativitas pustakawan dalam penerjemah atau penyaduran buku adalah dengan terlaksananya kegiatan penerjemah atau penyaduran koleksi Sul-Sel. Kreativitas ini tentunya akan mengarah pada pemanfaatan koleksi Sul-Sel secara berkesinambungan.<sup>44</sup>

Lamang Ahmad berpendapat, penerjemah/penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang kepastakawanan membutuhkan kreativitas pustakawan untuk merealisasikannya. Kegiatan penerjemah/penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang kepastakawanan memerlukan keterampilan/*skill* khusus. Keterampilan ini juga adalah bagian dari kreativitas.<sup>45</sup>

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Suriati, kegiatan penerjemah/penyaduran buku yang dilakukan pustakawan membutuhkan kreativitas untuk merealisasikannya. Kegiatan penerjemah membutuhkan keterampilan khusus berupa penguasaan bahasa asing, sehingga pustakawan perlu memiliki kreativitas untuk melaksanakan pekerjaan ini. Kerjasama dengan orang yang memiliki kemampuan atau penguasaan bahasa asing atau membentuk tim penerjemah juga merupakan bentuk kreativitas.<sup>46</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa kreativitas pustakawan dalam melakukan penerjemah/penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang kepastakawanan bisa berbentuk kerjasama dengan orang yang memiliki

---

<sup>44</sup>Badaruddin, *Wawancara*, Makassar, 19 Mei 2015.

<sup>45</sup>Badaruddin, *Wawancara*, Makassar, 19 Mei 2015.

<sup>46</sup>Suriati, *Wawancara*, Makassar, 20 Mei 2015.

kemampuan atau penguasaan bahasa asing atau membentuk tim penerjemah, sehingga kegiatan ini terlaksana.

**c. Kreativitas dalam Penyusunan Buku Pedoman/Ketentuan Pelaksanaan**

Kegiatan ini terdiri dari 2 jenis :

- 1) Pedoman standar penyelenggaraan perpustodokinfo Pedoman standar penyelenggaraan perpustodokinfo adalah pedoman yang digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan perpustodokinfo yang diakui dan/atau ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional RI dan diberlakukan secara nasional.
- 2) Pedoman umum/petunjuk teknis perpustodokinfo Pedoman umum/petunjuk teknis perpustodokinfo adalah pedoman yang digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan perpustodokinfo yang dibuat oleh instansi tertentu digunakan untuk instansi yang bersangkutan.

Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam kegiatan ini maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut:

Arni Fiana berpendapat, penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan kegiatan koleksi Sul-Sel merupakan kegiatan kerja yang memerlukan kreativitas pustakawan. Kreativitas itu misalnya membuat pedoman atau ketentuan pelaksanaan bagian koleksi khusus sehingga pemustaka dapat menggunakan, memanfaatkan seluruh koleksi Sul-Sel dengan tepat dan sesuai prosedur yang ada.<sup>47</sup>

---

<sup>47</sup> Arni Fiana, *Wawancara*, Makassar, 20 Mei 2015.

Bau Taring berpendapat, kegiatan pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan kegiatan koleksi Sul-Sel memang perlu direalisasikan. Pustakawan yang bertugas pada layanan koleksi Sul-Sel harus memiliki inisiatif, keterampilan, dan pengetahuan yang luas untuk melakukan pembuatan buku pedoman. Buku pedoman ini dapat dijadikan acuan atau standar terhadap pemanfaatan layanan koleksi Sul-Sel. Tujuannya adalah agar pemustaka dapat mengetahui buku pedoman ini, sehingga pemustaka dapat memanfaatkan koleksi Sul-Sel sesuai standar atau prosedur yang ada, sehingga memudahkan dalam pencarian dan penemuan kembali koleksi Sul-Sel tersebut.<sup>48</sup>

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Nasli, kegiatan pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan kegiatan koleksi Sul-Sel memang diperlukan dan perlu kreativitas. Kreativitas yang dimaksud adalah pustakawan membuat buku pedoman khusus bagian koleksi Sul-Sel. Tujuannya agar pemustaka mengetahui segala sesuatunya tentang koleksi Sul-Sel, baik koleksinya, aturan atau tata tertibnya, cara meminjamannya, maupun teknis penelusurannya.<sup>49</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa kreativitas pustakawan dalam melakukan kegiatan pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan kegiatan koleksi Sul-Sel perlu direalisasikan. Dalam buku pedoman tersebut, pemustaka mengetahui segala sesuatunya tentang koleksi Sul-Sel, baik koleksinya, aturan atau tata tertibnya, cara meminjamannya, maupun teknis

---

<sup>48</sup>Bau Taring, *Wawancara*, Makassar, 20 Mei 2015.

<sup>49</sup>Nasli, *Wawancara*, Makassar, 20 Mei 2015.

penelusurannya, sehingga pemustaka dapat memanfaatkan koleksi ini secara baik dan benar serta sesuai dengan prosedur yang ada.

### **5. Penunjang Tugas Kepustakawanan**

#### **a. Kreativitas dalam Pengajar/Pelatih pada Diklat Fungsional/Teknis Bidang Kepustakawanan**

Kegiatan mengajar atau melatih ini meliputi:

1. Mengajar bidang perpustakawanan pada pendidikan sekolah dan luar sekolah.
  - a) Mengajar pada lembaga pendidikan/sekolah seperti Perguruan Tinggi dan atau SMTA.
  - b) Mengajar pada pendidikan luar sekolah yaitu pada lembaga pendidikan dan pelatihan yang telah diakui oleh lembaga yang berwenang.
2. Melatih siswa/mahasiswa/karyawan di bidang perpustakawanan. Melatih siswa/mahasiswa/karyawan yang magang/orientasi di perpustakaan. Termasuk memberikan konsultasi/bimbingan pelaksanaan tugas kepustakawanan.

Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam kegiatan ini maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut:

Masni berpendapat, pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis bidang kepustakawanan adalah pustakawan yang memberikan pelatihan atau mengajar baik pada diklat maupun pada pelatihan teknis di perpustakaan. Kegiatan ini misalnya memberi pelatihan kepada pemustaka cara memanfaatkan koleksi Sul-Sel secara benar, memberi orientasi singkat cara memanfaatkan koleksi Sul-Sel kepada

pemustaka atau anggota baru perpustakaan. Kegiatan ini terlaksana jika pustakawan memiliki kreativitas untuk melaksanakan hal tersebut.<sup>50</sup>

Syamsinar berpendapat, kreativitas pustakawan dalam melakukan pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis bidang kepustakawanan adalah senantiasa merujuk pada koleksi dalam hal ini adalah koleksi Sul-Sel. Pemustaka tidak dapat memanfaatkan koleksi Sul-Sel dengan baik jika tidak dilatih atau tidak diajar cara menggunakan atau memanfaatkan koleksi Sul-Sel tersebut. Jadi pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis bidang kepustakawanan pada prinsipnya adalah realisasi dari kreativitas pustakawan.<sup>51</sup>

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Syamsinar, pustakawan perlu merealisasikan kegiatan pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis bidang kepustakawanan. Diklat itu terealisasi karena pustakawan yang bertugas pada koleksi Sul-Sel mampu melihat celah dan berpikir bagaimana cara agar pemustaka dapat memanfaatkan koleksi Sul-Sel ini dengan baik dan benar, sehingga solusinya adalah dengan melakukan diklat, orientasi, ataupun mengajar.<sup>52</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa kreativitas pustakawan dalam melakukan kegiatan pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis bidang kepustakawanan baik bagi masyarakat maupun siswa atau mahasiswa adalah dengan memberikan pelatihan, orientasi, konsultasi, atau bimbingan cara

---

<sup>50</sup>Masni, *Wawancara*, Makassar, 20 Mei 2015.

<sup>51</sup>Masni, *Wawancara*, Makassar, 20 Mei 2015.

<sup>52</sup>Syamsinar, *Wawancara*, Makassar, 20 Mei 2015.



memanfaatkan koleksi Sul-Sel secara baik dan benar. Hasil akhirnya adalah pemustaka dapat memanfaatkan koleksi Sul-Sel tersebut untuk keberhasilan studi ataupun untuk sumber informasi lainnya.

#### **b. Kreativitas dalam Peran Serta pada Seminar/lokakarya/konferensi**

Seminar/lokakarya dan pertemuan sejenisnya di bidang kepustakawanan adalah kegiatan berupa pertemuan ilmiah di bidang perpustakaan dan bidang lain yang mendukung misi perpustakaan dimana Pustakawan bekerja, diselenggarakan secara resmi yang menyajikan sejumlah makalah oleh para ahli di bidang perpustakaan dan terbuka bagi yang mengikutsertakan masyarakat umum atau peserta tertentu untuk menghasilkan kesimpulan tertentu.

Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam kegiatan ini maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut:

Jamaluddin berpendapat, peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi pada intinya adalah memperkenalkan koleksi Sul-Sel kepada masyarakat umum. Hal ini perlu sebagai suatu kreativitas, artinya bagaimana agar koleksi Sul-Sel dapat dikenal oleh pemustaka secara luas.<sup>53</sup>

Badaruddin berpendapat, pustakawan perlu mensosialisasikan koleksinya kepada semua pemustaka. Koleksi Sul-Sel semakin dikenal semakin banyak yang ingin mengetahuinya, semakin banyak yang memanfaatkannya. Salah satu caranya

---

<sup>53</sup>Jamaluddin, *Wawancara*, Makassar, 21 Mei 2015.

yaitu dengan memperkenalkan atau mempromosikan koleksi Sul-Sel melalui seminar/lokakarya/konferensi.<sup>54</sup>

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Lamang Ahmad, pustakawan perlu mensosialisasikan koleksinya pada kegiatan seminar/lokakarya/konferensi, tujuannya adalah agar peserta seminar/lokakarya/konferensi tersebut mengenal koleksi Sul-Sel milik BPAD Provinsi Sulawesi Selatan, sehingga diharapkan koleksi Sul-Sel tersebut dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya.<sup>55</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa kreativitas pustakawan dalam melakukan kegiatan seminar/lokakarya/konferensi adalah dengan memperkenalkan koleksi Sul-Sel kepada peserta seminar/lokakarya/konferensi, tujuannya adalah agar pemustaka dapat mengetahui, mengenal, dan memanfaatkan koleksi Sul-Sel tersebut dengan sebaik-baiknya.

### **c. Kreativitas dalam Keanggotaan pada Organisasi Profesi**

Organisasi profesi kepustakawanan dapat dalam lingkup internasional, nasional, atau daerah, dan berbadan hukum. Contoh organisasi profesi misalnya:

Tingkat Nasional : Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI), Forum-forum perpustakaan seperti FPPTI, FPK, FPSI, FPU dan sejenisnya.

Tingkat Internasional : IFLA, CONSAL dll.

Untuk mengetahui kreativitas pustakawan dalam kegiatan ini maka dilakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut:

---

<sup>54</sup>Badaruddin, *Wawancara*, Makassar, 21 Mei 2015.

<sup>55</sup>Lamang Ahmad, *Wawancara*, Makassar, 21 Mei 2015.

Suriati berpendapat, keanggotaan dalam organisasi profesi adalah cara pustakawan untuk mempromosikan koleksi Sul-Sel kepada instansi profesi baik pada tingkat nasional, maupun tingkat internasional. Cara tersebut merupakan realisasi dari kreativitas pustakawan bagian koleksi Sul-Sel.<sup>56</sup>

Arni Fiana berpendapat, koleksi Sul-Sel perlu dipromosikan. Promosi tersebut hanya akan terlaksana jika pustakawan memiliki kreativitas. Salah satunya yaitu dengan mempromosikan koleksi Sul-Sel pada organisasi profesi, misalnya organisasi pada tingkat nasional Tingkat Nasional, Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI), Forum-forum perpustakaan seperti FPPTI, FPK, FPSI, FPU dan tingkat internasional IFLA, CONSAL.<sup>57</sup>

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Bau Taring, pustakawan khususnya pada bagian koleksi Sul-Sel harus terampil dan mampu berkreasi melalui kemampuan mempromosikan koleksinya kepada organisasi profesi. Tujuannya adalah agar koleksi Sul-Sel diketahui oleh khalayak.<sup>58</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa keanggotaan dalam organisasi profesi bisa menjadi sarana untuk mempromosikan koleksi Sul-Sel kepada khalayak. Diharapkan dengan mengetahui koleksi Sul-Sel maka pemustaka dapat memanfaatkan koleksi Sul-Sel tersebut dengan sebaik-baiknya. Kegiatan promosi ini hanya akan terlaksana dengan baik jika pustakawan memiliki kreativitas yang tinggi.

---

<sup>56</sup>Suriati, *Wawancara*, Makassar, 22 Mei 2015.

<sup>57</sup>Arni Fiani, *Wawancara*, Makassar, 22 Mei 2015.

<sup>58</sup>Bau Taring, *Wawancara*, Makassar, 25 Mei 2015.

## BAB V

### PENUTUP

#### *A. Kesimpulan*

Kreativitas pustakawan dalam meningkatkan layanan koleksi Sul-Sel pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Sulawesi Selatan hanya akan berhasil jika pustakawan memiliki kreativitas yang tinggi. Kreativitas itu dapat direalisasikan melalui pekerjaan kepastakawanan yang meliputi: *pertama*, pengelolaan perpustakaan dengan melakukan kreativitas dalam perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan dan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan; *kedua*, pelayanan perpustakaan dengan melakukan kreativitas pada pelaksanaan pelayanan teknis dan pelayanan pemustaka; *ketiga*, pengembangan sistem kepastakawanan dengan melakukan kreativitas pengkajian Kepustakawanan, pengembangan kepastakawanan, penganalisisan/pengkritisian karya kepastakawanan, dan penelaahan pengembangan sistem kepastakawanan; *keempat*, pengembangan profesi dengan kreativitas melakukan pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang kepastakawanan, penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang kepastakawanan, dan penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis Jabatan Fungsional Pustakawan; *Kelima*, penunjang tugas pustakawan, dengan kreativitas melakukan pengajaran/pelatihan pada diklat fungsional/teknis di bidang kepastakawanan, peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Kepustakawanan, dan keanggotaan dalam organisasi profesi.

### ***B. Implikasi Penelitian***

Pustakawan perlu merealisasikan tugas-tugasnya untuk pemenuhan kebutuhan akan informasi pemustaka. Tugas tersebut tidak akan terlaksana dengan baik jika pustakawan tidak memiliki kreativitas. Keberhasilan pustakawan dalam meningkatkan layanan khususnya pada koleksi Sul-Sel di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan karena kreativitas yang dimiliki oleh pustakawan tersebut, sehingga dapat dikatakan bahwa hanya kreativitas yang tinggi yang dapat meningkatkan atau merealisasikan layanan khususnya pada koleksi Sul-Sel di BPAD Provinsi Sulawesi Selatan. Untuk itu pustakawan perlu:

1. Menguasai tugas-tugas kepustakawan dengan baik dan mampu mengasah kreativitasnya dalam merealisasikan pekerjaan kepustakawanan tersebut.
2. Pustakawan perlu memiliki kreativitas yang ditopang oleh kemampuan, keterampilan (*skill*) dan semangat kerja untuk meningkatkan layanan kepada pemustaka.
3. Pustakawan harus memiliki kreativitas yang tinggi, termasuk mencari solusi agar tugas kepustakawanan dapat terlaksana dengan baik dan benar.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, Novita Anggraini. *Manajemen Perpustakaan Khusus pada Sekolah*. Hasil penelitian tidak diterbitkan, Bandung, 2013.
- Alwi, Hasan. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka, 2002.
- Amin, Masida H. “*Bimbingan Penggunaan Koleksi Rujukan Khusus Bagi Mahasiswa Suatu Studi Perbandingan*” Hasil penelitian tidak diterbitkan, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia, 2013.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002.
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Danny dan Davies,. *The Act of Creativity*. London: Oxford University Press, 1982.
- Darmono. *Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo, 2007.
- . *Perpustakaan: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo, 2007
- Dedi Supriadi, *Pengukuran Kreativitas*. Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1994.
- Departemen Agama RI, *al-Qur'an dan Terjemahnya*. Jakarta: Yayasan Penyelenggara Penerjemah al-Qur'an, 2002.
- Departemen Pendidikan Nasional. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2003.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1979. *Pedoman Umum Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Depdikbud.
- . *Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Edisi kedua. Jakarta: Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, 1994.
- . *Perpustakaan Perguruan Tinggi : Buku Pedoman*, ed. ketiga. Jakarta : Departemen Pendidikan Nasional RI Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, 2004.

- Freedman, Ronald (et.al), *Principles of Sociology. A Text with Readings*. New York: Holt, 1982.
- Hadikusumo, M. Afnan "Menuju Pengembangan Mutu Layanan Perpustakaan di Provinsi DIY." *Makalah*: Bimtek manajemen perpustakaan dan pelayanan prima yang diadakan oleh Badan Perpustakaan Daerah Pemerintah Provinsi DI Yogyakarta, 21 November 2005.
- Hagen, E. Everett, *On The Theory of Social Change. How Economic Growth Begins*. Illinois: The Dorsey Press, 1961.
- Hasibuan, Malayu. *Manajemen Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2005.
- Harmaini, *Pembina Karier di Lingkungan Pegawai Negeri Melalui Jalur Fungsional* Jakarta: Dikti, 1996
- Hilgard, E.R. *et all. Introduction to Psychology*. New York, USA: Harcourt Brace Jovanovich, Inc., 1971.
- Kotler, Philip. *Manajemen Pemasaran, Analisis Perencanaan, Implementasi dan Kontrol*, Terj. Teguh dan Runny A. Rusli. Jakarta: Prephalindo, 1997.
- Kusmayadi, Eka dan Etty Andriaty. "Kajian On-line Public Access Catalogue (OPAC) dalam pelayanan perpustakaan dan penyebaran teknologi pertanian." *Jurnal Perpustakaan Pertanian* 15 no.2 (2006): h. 24-35.
- Lasa. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2007.
- , *Manajemen Perpustakaan*. (Yogyakarta: Pinus Book Publisher. 1993), h. 10.
- ."Paradigma Pelayanan Perpustakaan". Buletin FKP2T Th. IV, No. 2 (1999): h. 39-44.
- Laurer, R.H., *Perspektif Tentang Perubahan Sosial*. Jakarta: Rineka Cipta, 2003.
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Cet. XIII; Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000.
- Mardalis. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- McClelland, David, *The Achieving Society*. New York: Harper, 1961.

- Munandar, *Ilmu Sosial Dasar: Teori dan Konsep Ilmu Sosial*. Bandung: Refika Aditama, 1988.
- Nasution. *Metode Research (Penelitian Ilmiah)*. Jakarta: Bumi Aksara, 2007.
- Pujiono, *Membangun Citra: Perpustakaan Perguruan Tinggi di Indonesia Menuju Perpustakaan Bertaraf Internasional*. <http://www.lib.ui.ac.id/files/pujiono.pdf> (1 Januari 2015)
- Pawit M. Yusuf, *Pedoman Mencari Informasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1995
- Pendit, Putu Laxman. *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi: Suatu Pengantar Diskusi Epistemologi dan Metodologi*. Jakarta: JIP-FSUI, 2003.
- Perpustakaan Nasional RI. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 1992.
- , *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2008.
- , *Perpustakaan Sekolah: Petunjuk Pelaksanaan dan Pembinaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 1994.
- Qalyudi, Syihabuddin. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi* Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab, 2007.
- Rahayuningsih. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007.
- Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2014*.
- , "Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (KEPMENPAN) No. 9/KEP/M.PAN/2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya" (Jakarta: Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, 2002), h. 3.
- Selo, Soemardjan, *Sifat Panutan dalam Pandangan Masyarakat Indonesia*. Jakarta: Lembaga Ekonomi dan Kemasyarakatan Nasional MIPI, 1983.
- Soelistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka, 1995.
- , *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993.



*Sugiyono. Memahami Penelitian Kualitatif. Cet. IV; Bandung: Alfabeta, 2008.*

Soeatminah, *Perpustakaan, Pustakawanan dan Pustakawan*. Yogyakarta: Kanisiusl, 1991.

Sutarno NS. *Perpustakaan Dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.

Sztompka, P., *Sosiologi Perubahan Sosial*. Jakarta: Prenada Media, 2004.

Wijaya, Leksono Tri. “Tingkat Kepuasan Pengguna Terhadap Koleksi Khusus Perpustakaan Masjid Agung Jawa Tengah Semarang” Skripsi tidak diterbitkan, Fakultas Ilmu Humaniora, Universitas Indonesia, 1986.

Wicaksono, Hendro. *Perpustakaan Umum Berbasis Komunitas Perpustakaan Umum Berbasis Komunitas*. [hendrowicaksono,multiply.com/..../2](http://hendrowicaksono.multiply.com/..../2) (4 November 2014)

Yusuf, Pawit M. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana, 2007.

## INTERVIEW GUIDE

Nama Responden :  
N I P :  
Pangkat/Gol. :  
Jabatan :  
Masa Kerja :  
Instansi/unit Kerja :

### Indikator dan Pertanyaan

Sebagai Pustakawan yang bertugas dalam layanan koleksi Sul-Sel pada BPAD Provinsi Sulawesi Selatan, bagaimana kreativitas yang telah Bapak/Ibu lakukan dalam kegiatan:

#### A. Pengelolaan Perpustakaan:

1. Perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan
2. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan.

#### B. Pelayanan Perpustakaan:

1. Pelayanan teknis
2. Pelayanan pemustaka

#### C. Pengembangan Sistem Kepustakawanan:

1. Pengkajian Kepustakawanan
2. Pengembangan Kepustakawanan
3. Penganalisisan/pengkritisian karya Kepustakawanan
4. Penelaahan Pengembangan Sistem Kepustakawanan

#### D. Pengembangan Profesi:

1. Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kepustakawanan
2. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang Kepustakawanan
3. Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis Jabatan Fungsional Pustakawan Pustakawanan.

**E. Penunjang Tugas Pustakawan:**

1. Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Kepustakawanan
2. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Kepustakawanan
3. Keanggotaan dalam Organisasi Profesi

Terima Kasih.



## SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Berdasarkan Surat Direktur Pascasarjana UIN Alauddin Nomor: Un.06/Ps/TL.00.9/2113/2015 Tertanggal 08 Juli 2015 tentang permohonan izin penelitian dan surat izin penelitian Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor: 11219/P2T-BKPMD/19.36P/VII/07/2015 tertanggal 14 Juli 2015 maka kami menyatakan bahwa saudara:

Nama : Kamaluddin Mantasa

NIM : 80100213139

Telah melakukan wawancara dengan kami, dalam kaitannya dengan penelitian dan pengumpulan data untuk menyusun Tesis yang berjudul: **ANALISIS KREATIVITAS PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN LAYANAN KOLEKSI SUL-SEL PADA BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH SULAWESI SELATAN**

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 2015

Yang Memberi Keterangan

(-----)